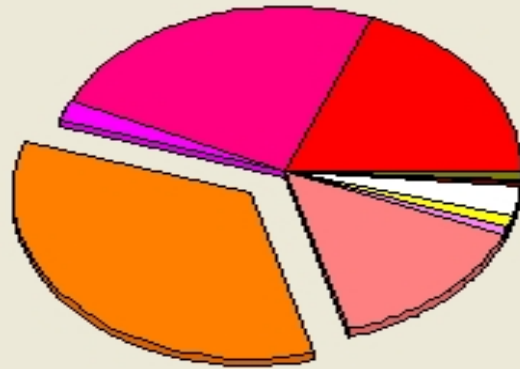


國立中山大學校務基金  
網路請購系統應行注意事項

# 國立中山大學96年度收支決算

收入經費比例圖



540,900,998	學雜費收入
681,253,053	建教合作收入
57,357,524	推廣教育收入
973,822,000	學校教學研究補助收入
408,825,003	其他補助收入
22,808,596	雜項業務收入
32,213,461	利息收入
7,774	兌換賸餘
84,971,597	資產使用及權利金收入
12,284,242	受贈收入
58,922	賠(補)償收入
2,174,747	違約罰款收入
26,266,353	雜項收入

(金額單位:元)

支出經費比例圖



1,703,275,080	教學研究及訓輔成本
679,757,620	建教合作成本
50,547,069	推廣教育成本
83,996,112	學生公費及獎勵金
334,258,714	管理費用及總務費用
2,747,563	研究發展費用
20,629,515	雜項業務費用
78,088,586	雜項費用

↑ 5年500億  
發展國際一流大學

學校營運計畫 &  
發展國際一流大學

經費執行統計報表

會計帳簿



付款資料  
(出納組)



計畫預算網路請購

計畫前端請購申請  
& 預算登控查詢

月報 半年報  
各式相關報表帳簿  
計畫案收支結算

決算

現金調度  
審核 &  
製作傳票  
收據控管

出納付款

出納收款

院系部門年度費用



年度經費決算

計畫各式帳簿  
委託單位相關報表

收款資料  
(出納組)



(人事室, 出納組等業務單位)  
印領清冊  
(人事室及業務單位)  
差旅費  
(總務處含事務組, 營繕組, 保管組)  
核銷單

相關權責單位  
保管組財產驗收

e化網路請購  
預算控制  
預算分配執行 計畫案執行

請購單  
總務處(含事務組, 營繕組, 保管組)及業務單位

系所前端請購申請  
& 預算登控查詢

部門預算網路請購

預算  
概算  
籌編年度預算

**中山大學校務基金電腦化**  
**---- 工作流程分析簡圖**  
**(含 e 化網路請購)**

# 關於會計科目

- **1**資產
- **2**負債
- **3**淨值
- **4**收入
- **5**成本與費用

輸入至7級科目

**5132-321**

建教合作成本-辦公（事務）用品

97年度 1-4級會計科目		
代碼	等級	執行科目名稱
1000	1	資產
2000	1	負債
3000	1	淨值
4000	1	收入
5000	1	成本與費用
5100	2	業務成本與費用
5130	3	教學成本
5131	4	教學研究及訓輔成本
5132	4	建教合作成本
5133	4	推廣教育成本
5181	4	學生公費及獎勵金
51A1	4	管理費用及總務費用
51B1	4	研究發展費用
51B2	4	訓練費用
51DY	4	雜項業務費用
522Y	4	雜項費用

## 一、網路使用者權限管理部份：

- (1) 系所及行政單位或計畫主持人原曾於主計室網頁查詢帳務系統者，使用原帳號及密碼即可使用請購系統。若為新設部門或新進計畫主持人，請於主計室網頁表單內下載〔一.內部審核相關表格之12.經費結報申請臨時認證資格表〕經主管核章後，送交主計室辦理帳號登錄作業。
- (2) 帳號申請人須對帳號善盡保管之責，牢記並定期更改密碼以防止被盜用。

(3) 經費授權他人使用(查詢或請購)時，被授權使用人如在網路請購系統未設有帳號者，仍須填寫「經費結報申請臨時認證資格表」送交主計室辦理帳號登錄作業，再於系統內進行授權作業。

## 二、採購案類別區分適用範圍：

(1) 10萬元(含)以上先請購、後結報：

金額100,000元以上經主計室及相關主管核准之請購結報案件。

列印表單：(A)請購時：請購單(B)結報時：支出憑證粘存單、分期付款表等

(2) 1~10萬元以下直接結報：

金額10,000元至100,000元案件可逕行購買、直接結報，若有需代墊之情形請填具「代墊歸墊陳核表」核准後辦理結報。

列印表單：結報時提供支出憑證粘存單、分期付款表、代墊歸墊陳核表

(3) 1萬元以下採購請直接結報：

(A) 逕付廠商者列印表單：支出憑證  
粘存單

(B) 以零用金結報者：零用金請先加  
總相同會計科目之彙總金額(即  
相同會計科目只需輸入一筆)再  
依序輸入經費用途、金額等。

列印表單：零用金支出彙總表、  
零用金原始憑證粘存單。



B97012937

國立中山大學

單位：(A506)海下所

零用金支出彙總表  
97會計年度



計畫代碼	經費用途名稱	動支科目名稱	金額
97B52801 台灣周邊海域 (東北) 水下偵測整合 計畫(I)	【300】業務費	5132-321 辦公(事務)用品	8,000
97B52801 台灣周邊海域 (東北) 水下偵測整合 計畫(I)	【300】業務費	5132-224 數據通信費	850
合計			8,850

發票編號 B204047號

本單總數	8,850
本單實付金額	8,850
本單稅額	0
退還數	
核付數	

承辦人

洪苑竹  
5107 #575

單位主管

瑞魏

會計室

會計室 陳蕃玉

組長 黃佩玉  
授權代簽人

零用金支出明細表

品名/規格/用途	單位	數量	單價	總價
電腦記憶體、燒錄器、硬碟	組	1	5,300.0	5,300
相機專用鋰電池	個	1	2,700.0	2,700
3G行動網際網路無線上網月租費	個	1	850.0	850
總計				8,850

(5) 人事、差旅結報：人事、差旅結報案件。

列印表單：印領清冊、國內出差旅費報告表、國外出差旅費報告表。（如已先借支付款，轉正為人事費、差旅費者請執行三、有關借支（暫付款）作業程序第(2)項）。

(6) 代墊款同時簽准、結報：

金額10,000(含)元以上須填具代墊歸墊陳核表核准後，方可代墊之請購結報案件，例如：國外論文發表費及網路購書等須先行墊付者。

列印表單：支出憑證粘存單

### 三、有關借支（暫付款）作業程序如下：

- (1) 借支時請於網路請購系統點選「暫付申請」類別，選取動支經費科目、計畫代號及金額，存入請購案列印「預借經費陳核表」。
- (2) 暫付款結報轉正時，請於網路請購系統購案管理，點選「原購案編號」辦理結報，**印出轉正核銷單**，將原始憑證（發票、收據等）粘貼於支出憑證單上，再將轉正核銷單置於最上面一張，遞交主計室承辦人審核及轉正。  
(印領清冊及出差旅費報告表..方式亦同)



T97011952-4

## 國立中山大學

■原暫付核銷

## 轉正核銷單

預算科目	【97TMG00】會計室【5000】經常門(內); 51A1-241 (\$12,000)	用途	※轉正講習會1-10萬測試資料※品名:詳如附件-講習會1-10萬測試資料						
預算科目	【97TMG00】會計室【5000】經常門(內); 51A1-244 (\$2,000)								
金額									
千	百	十	萬	千	百	十	元	角	分
			\$ 1	4	0	0	0	--	--
新台幣 壹萬肆仟零佰零拾零元整									
經辦人員			驗收或證明		保管組登紀		會計室		校長
經辦單位主管			支(使)用單位主管		總務長				

(3) 暫付款歸墊結報時，請於網路請購系統購案管理，點選「原購案編號」辦理結報，印出歸墊核銷單，粘貼於預借剩餘款(或暫付款)繳回通知單上，並將歸墊核銷單置於最上面與現金一起遞交出納組承辦人辦理。





T97011952-3

## 國立中山大學

■原暫付核銷

- 外 匯  
預 借 剩 餘 款 繳回通知單  
暫 付  
剔 除 款

繳回日期： 年 月 日

單 位 (繳款人)	會計室 (會計室)	
事 由	※收回講習會1-10萬測試資料剩餘款※品名:詳如附件-講習會1-10萬測試資料	
經 費 來 源	年度預算科目 名稱及編號	【97TMG00】會計室【5000】經常門(內);1154-811 (\$1,000)
	建教合作專題計畫 名稱及編號	
	推廣教育班別 名稱及編號	
借款 (原支) 金額	新台幣 15,000 元整	
實支 金額	新台幣 14,000 元整	
繳款 金額	新台幣 1,000 元整	
備註		

承辦人

單位主管

會計室

保存期限：五年  
 表單編號：GAOC-3-01-0101

#### 四、會計科目輸入之注意事項：

- (1) 在請購系統中會計科目共8碼，前4位為四級科目，後3位為七級科目，例：5132-321。5132為建教合作成本，後3位為辦公（事務）用品，在系統定義為此費用歸屬為建教合作成本裡的辦公（事務）用品，請謹慎選擇相對應於經費之會計科目，如對會計科目有疑慮請逕行參考四級科目表（附件三）及常用之作業基金適用用途別科目（附件四）

五、因應網路請購系統作業及減少資源浪費，請各單位配合下列事項辦理經費結報：

- (1) 凡校務基金各項經費動支均應透過網路請購系統辦理。
- (2) 本系統關於受款人管理，廠商以統一編號為其受款人代碼，個人係以其身分證字號為其受款人代碼。
- (3) 為應系統作業需要，請列印有條碼之表單。下載條碼字型後請至控制台->字型->檔案->安裝新字型



(4) 多筆經費來源辦理同一請購案，請依各經費來源分別辦理請購，並以分攤經費最多者列印出請購單，其餘分攤經費來源明細請逐筆填入該請購單（含計畫代碼及請購單編號等），請修正請購單總金額並簽章。

(5) 如有系統操作疑義，請於業務Q&A → 二、網路請購找尋解決方案或下載訓練教材參閱。再有疑義請洽主計室各承辦人員。

# 部門預算及計畫代碼與科目關係

1. 部門預算或各系所帳目(Txxxx).
2. 各類計畫帳務分類
  - 建教合作(Axxxx)
  - 科技部(Bxxxx)
  - 邁向頂尖大學(Cxxxx)[5年500億計畫]
  - 推廣教育(Dxxxx)
  - 代收款(Fxxxx)
  - 其他作業外(Kxxxx)
  - 政府機關補助(Rxxxx)

會計室首頁 - Windows Internet Explorer

http://140.117.140.30/

Live Search

### 網際網路選項

一般 安全性 隱私權 內容 連線 程式集 進階

設定

選取網際網路區域的設定。

**中**

- 封鎖缺乏簡潔隱私權政策的第三方 Cookie
- 封鎖那些沒有明確許可就儲存您的連絡資訊的第三方 Cookie
- 限制那些沒有明確許可就儲存您的連絡資訊的第一方 Cookie

站台(S) 匯入(I) 進階(V) 預設值

快顯封鎖程式

阻止大部份快顯視窗的顯現。

開啓快顯封鎖程式(B)

**設定(O)**

確定 取消

### 快顯封鎖程式設定值

例外

目前已封鎖快顯，您可以將允許快顯的網站新增到下列清單。

要允許的網站網址(W):

允許的網站(S):

- \*.1390.com.tw
- \*.aifu.com.tw
- \*.ta-chun.com.tw
- 140.117.13.95
- 140.117.140.30
- aifu.com.tw

通知和篩選層級

- 封鎖快顯時，播放聲音(P)
- 封鎖快顯時，顯示資訊列(I)

篩選層級(E):

低: 允許來自安全網站的快顯

快選封鎖程式常見問題集

關閉(C)