

一、會計資訊系統網址畫面如下:

<https://accounting-x1.moe.gov.tw/default.aspx>

地方教育發展基金會計資訊系統

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

LOGIN

帳號：

密碼： ☐ 不顯示密碼

PG5SC

請輸入驗證碼：

確認 清除 縣市聯絡窗口

-MOE- 忘記密碼
+ COMPUTER CENTER
+ DEPARTMENT OF ACCOUNTING

◎ 建議將螢幕解析度設定為1024x768以上將可得到最佳效果 ◎

二、登打帳號、密碼、驗證碼

三、進入畫面如下：



四、會計/簽證管理/請購單

請購單主表

查詢選項

單號：00001 ~ 99999 日期：115/01/01 ~ 115/12/31 簽證數：查詢全部

摘要：關鍵字查詢 (限20字內)

☒ 全部 ☐ 已核准 ☐ 未核准 ☐ 全部 ☐ 已結案 ☒ 未結案 查詢送出

複製請購單

年度：115 請購單號： 請選擇單號 複製請購單

新增請購單 查詢刪除紀錄 自訂審核職務

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額	剩餘金額	是否
			01929	115/08/10	支阮家欣墊付擴大會議慰勞行政同仁點心	2,580	2,580		
			01928	115/08/10	支由申甲- 藝才班發表用文具TEST	2,100	2,100		
			01927	115/07/30	支鄭如玲校長墊付慰勞退休主任餐敘	4,170	4,170		

五、範例

(一) 增加請購單

新增請購單 / 1 登打摘要 (如圖)

2-1預算內-除用人費用及資本門外-可用科目:輸入「 531 」/ 分支計劃下拉選項「內壢國民中學」/ 用途別登打代碼(請參考附件一基用途明細表)或下拉選項 / 部門下拉選項 (如圖)

2-2預算內-用人費用-可用科目:輸入「 531 」/ 分支計劃下拉選項「內壢國民中學」/ 用途別登打代碼(請參考附件一基用途明細表)或下拉選項 / 下拉選項「用人費用類別」/ 部門下拉選項「 99用人費用」(如圖)

2-3預算內-資本門-擴充改良房屋建築及設備-可用科目:輸入「 5M2 」/ 分支計劃下拉選項「內壢國民中學」/ 用途別登打「 513 」(請參考附件一基用途明細表)或下拉選項 / 部門下拉選項 (如圖)

2-4預算內-資本門-購置機械及設備-可用科目:輸入「 5M4 」/ 分支計劃下拉選項「內壢國民中學」/ 用途別登打「 514 」(請參考附件一基用途明細表)或下拉選項 / 部門下拉選項 (如圖)

2-5預算內-資本門-購置雜項設備-可用科目:輸入「 5M4 」/ 分支計劃下拉選項「內壢國民中學」/ 用途別登打「 516 」(請參考附件一基用途明細表)或下拉選項 / 部門下拉選項 (如圖)

2-6預算內-資本門-購置交通及運輸設備-可用科目:輸入「 5M3 」/ 分支計劃下拉選項「內壢國民中學」/ 用途別登打「 515 」(請參考附件一基用途明細表)或下拉選項 / 部門下拉選項 (如圖)

2-7預算內-資本門-購置電腦軟體-可用科目:輸入「 5M5 」/ 分支計劃下拉選項「內壢國民中學」/ 用途別登打「 521」(請參考附件一基用途明細表)或下拉選項 / 部門下拉選項 (如圖)

2-8 補助款-可用科目:輸入「 2123 」/ 輸入子目代號 / 部門下拉選項 (如圖)

3確認 / 4按「更新摘要至明細」/ 5按「細目編輯」/ 6按「新增請購細項」/ 7輸入「品名」/ 8輸入「數量」/ 9輸入「單價」/ 10系統自動產生「總價」/ 11交付方式下拉選項 / 12按「繼續新增」/ 重覆7~12步驟,最後再按「確認」/ 13按「離開」/ 14按「請購單列印」/ 15按「確認」/ 最後列印出來(如圖)

請購單主表

主表資訊

請購單號： 請購日期： 115/08/11 是否結案： ☐ 是 ☐ 否 ☐ 已核准

簽證數： 請購金額： 異動日期： 異動人員：

1 摘要：

支由申甲行政人員辦公用文具



更新摘要至明細

請購單號： 請購單流水號：

可用科目：

會計報表適用科目：

2-1

分支計劃：

用途別：

用人費用類別： 若為用人費用，請選擇此類別。

統計註記：

部門：

請購單號： 暫存資料 請購單流水號： 001

可用科目： 531 531國民中學教育 ▾
會計報表適用科目： 510101 510101 人事支出 ▾
分支計劃： 53130202 53130202 內壢國民中學 ▾
用途別： 18Y 18Y 其他福利費 ▾
用人費用類別： 正式人員 ▾ 若為用人費用，請選擇此類別。
統計註記： 《請選擇》
部門： 99 99 用人費用 ▾

2-2

請購單號： 00713 請購單流水號： 001

可用科目： 5M2 5M2營建及修建工程 ▾
會計報表適用科目： 140401 140401 房屋建築及設備 ▾
分支計劃： 5M240202 5M240202 內壢國民中學 ▾
用途別： 513 513 擴充改良房屋建築及設備 ▾
用人費用類別： 《請選擇》 ▾ 若為用人費用，請選擇此類別。
統計註記： 《請選擇》
部門： 51 51 總務處 ▾

2-3

請購單號： 請購單流水號：

可用科目：
會計報表適用科目：
分支計劃：
用途別：
用人費用類別： 若為用人費用，請選擇此類別。
統計註記：
部門：
經費來源：

2-4

請購單號： 請購單流水號：

可用科目：
會計報表適用科目：
分支計劃：
用途別：
用人費用類別： 若為用人費用，請選擇此類別。
統計註記：
部門：
經費來源：

2-5

請購單號： 請購單流水號：

可用科目：
會計報表適用科目：
分支計劃：
用途別：
用人費用類別： 若為用人費用，請選擇此類別。
統計註記：
部門：

2-6

經費來源：

請購單號： 請購單流水號：

可用科目：
會計報表適用科目：
分支計劃：
用途別：
用人費用類別： 若為用人費用，請選擇此類別。
統計註記：
部門：

2-7

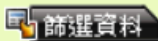
經費來源：

請購單號： 請購單流水號：

可用科目： 2-8

會計報表適用科目：

子目：

☐ 列出與上方科目相關聯之子目 

統計註記： 《請選擇》

部門：

經費來源：

簽證數： 請購金額：

2. 複製請購單修改

複製請購單- A輸入要複製的單號 / B按「複製請購單」/ C修改摘要 / D 按「更新摘要至明細」/ E 按「細目編輯」/ F按「編輯」修改細項或按「刪除」刪除細項 / G 修改完畢按「確認」/ H 最後按「離開」/ I 按「儲存」/ J螢幕會跳出給一個新的請購單號,按「編輯」/ K 按「請購單列印」/ L按「確認」/ 最後列印出來



地方教育發展基金會會計資訊系統

115年度 桃園市 桃園市立內壢國民中學 徐

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業
預算管理
簽證管理
《簽證用》請購單
《簽證用》請購單查詢
機關暫存資料管理

會計憑證
會計簿籍
會計報告
訊息公告管理系統
諮詢服務
下載專區
問卷調查系統

請購單主表

查詢選項

單號: 00001 ~ 01933 日期: 115/01/01 ~ 115/12/31 簽證數: 查詢全部

摘要: 關鍵字查詢 (限20字內)

☒ 全部 ☐ 已核准 ☐ 未核准 ☐ 全部 ☐ 已結案 ☒ 未結案 查詢送出

複製請購單

年度: 115 請購單號: 01933 01933 支由申甲行政人員辦公用文具 複製請購單

新增請購單 查詢刪除記錄 自訂審核職稱

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額	剩餘金額	是否核准	是否結案
			01933	115/08/10	支由申甲行政人員辦公用文具	550	550			
			01932	115/08/10	支陳一帆墊付115年暑期體育育樂活動田徑育樂營用瑜珈磚.彈力訓練帶.抗力球.蛋白粉.地墊	4,000	4,000		V	
			01931	115/08/10	古林瑞芳墊付公務用自然人憑證IC卡工本費	250	250		V	

請購單主表

主表資訊

請購單號: 暫存資料 請購日期: 115/08/11 是否結案: ☐ 是 ☒ 否 ☐ 已核准

簽證數: 550 請購金額: 550 異動日期: 異動人員: 032020201

摘要: 請選擇常用詞彙

C 支由申甲行政人員辦公文具 D 更新摘要至明細

細目備註:

(此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註，字數不可超過197字。)

新增請購細項

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/會計報表適用科目/預計轉入科目/預計轉入會計報表適用科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是否沖銷	用人費用類別	異動日期	異動人員
		E	001	531國民中學教育/-/53130202 內壢國民中學/321 辦公(事務)用品/-		會計室	非特別經費來源	550	550	支由申甲行政人員辦公文具				032020201

新增請購細項

總計: \$550

刪除	編輯	項次	品名	規格	單位	數量	單價	預計金額	受款人	交付方式	交貨日期	交貨地點	審核日期
		001	訂書針			10.00	20.00	200		電匯			
		002	膠水			10.00	20.00	200		電匯			
		003	尺			10.00	15.00	150		電匯			

F 離開

 新增請購細項

品名：

規格：

單位：

數量：

單價：

總價：



交貨日期：



交貨地點：

交付方式：

受款人編號：

由此挑選>> <<請選擇>>



篩選資料

預設顯示最新50筆，若您要的資料不在此列，可用方法有三：

1. 直接填入您指定的號碼後按下ENTER。
2. 輸入代碼(問號右方第一格)或內容(第二格)作關鍵字查詢。
3. 按下"?"可取回全部資料。請注意，此法在網路速度不佳的地區時，請盡量避免使用。以免等待時間過長。

G

確 認

取 消

 新增請購細項

總計：

\$550

刪除	編輯	項次	品名	規格	單位	數量	單價	預計金額	受款人	交付方式	交貨日期	交貨地點	審核日期
		001	訂書針			10.00	20.00	200		電匯			
		002	膠水			10.00	20.00	200		電匯			
		003	尺			10.00	15.00	150		電匯			

H

離開

請購單主表

主表資訊

請購單號： 暫存資料 請購日期：115/08/11  是否結案：☐ 是 ☒ 否 ☐ 已核准
 簽證數：550 請購金額：550 異動日期： 異動人員：032020201
 摘要：請選擇常用詞彙
 支由申甲行政人員辦公文具

 更新摘要至明細

細目備註：

(此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註，字數不可超過197字。)

 新增請購細項

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/預計轉入科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是否沖銷
			001	531國民中學教育/-/53130202 內壢國民中學/321辦公(事務)用品/-		會計室	非特別經費來源	550	550	支由申甲行政人員辦公文具	

I

儲存

離開



地方教育發展基金會會計資訊系統

115年度 桃園市 桃園市立內壢國民中學 徐素綾 126/

預算編製 會計 決算

基本資料維護作業

預算管理

簽證管理

《簽證用》請購單

《簽證用》請購單查詢

機關暫存資料管理

會計憑證

會計簿籍

過帳處理

複製請購單

年度：115 請購單號： 請選擇單號 複製請購單

新增請購單 查詢刪除紀錄 自訂審核權

刪除	編輯	複製	單號	日期	摘要	簽證數	請購金額	剩餘金額	是否核准
			01937	115/08/11	支由申甲行政人員辦公用文具	550	550		
			01936	115/08/11	支匪鷗115年度國民中小學暑期育樂營-合球育樂營用訓練角錐	2,100	2,100		V

請購單號：01937 請購日期：115/08/11 是否結案：☐是 ☒否 ☐已核准

簽證數：250 請購金額：250 異動日期：115/08/11 異動人員：032020201

摘要：請選擇常用詞彙

支由申甲行政人員辦公用文具

更新摘要至明細

建立受款人清單

清單號碼：

新增受款人清單

須知1：此受款人清單是由請購單細目資料所產生，若需建立清單，請先建立請購單細目後，再點選「新增受款人清單」。

須知2：由請購單建立的受款人清單，部分欄位無法經由請購單方式建立，如：「指定兌付銀行」、「支出用途」等...，請透過上方清單號碼旁的鉛筆符號進行編輯。

請購單列印相關選項

請購單列印 請購明細表列印 支出科目分攤表列印 ☐科目分攤表列至最細項

細目備註：

此細目備註內容會顯示於請購單列印的備註，字數不可超過197字。)

新增請購細項

編輯細目

點我問就說明

請購單明細表

刪除	編輯	細目編輯	項次	可用科目/會計報表適用科目/預計轉入科目/預計轉入會計報表適用科目/分支計劃/用途別/子目	統計註記	部門	經費來源	簽證數	請購金額	摘要	是否沖銷	用人費
----	----	------	----	---	------	----	------	-----	------	----	------	-----

系統設定 - 起始頁碼設定

<各式報表通用>

請選擇列印報表的格式：

請輸入本報表前置頁碼：

請輸入本報表起始頁碼：

假設您的預算書頁碼顯示方式是959-4，

959-代表本書編號，4則為頁碼。

- ☐ 列印預算書時，不顯示頁碼。
- ☐ 直式預算書未整千元者，金額以紅字顯示。

※要做此檢查者才需勾選上方選項，謝謝！

<會計月報專用>

請輸入本報表閱讀範圍：

☒ 月份：

☐ 日期： 至

例: 0991201

L

確 認

清 除