

# 電子發票總、分支機構配號檔手動上傳作業

每期分支機構配號檔會於單數月 3 號凌晨排程自動上傳(負責單位：資訊部，若有資料異動，財務部同仁需於該月 2 號以前更改完畢)，若於當期排程上傳完畢後，若要進行分支機構配號檔異動(例如：5/3 排程已上傳分支機構配號檔至財政部，在 5/17 需進行字軌的更動或新增)，則需依照以下流程進行手動上傳作業。

## 一、登入電子發票整合服務平台

(1)至電子發票整合服務平台(<https://www.einvoice.nat.gov.tw/index>)點擊登入



(2)登入身份選擇營業人，並輸入統一編號(總機構統編)、帳號、密碼及圖形驗證碼

The image shows the login form for the E-Invoice Platform. The form is titled '請選擇登入身分' (Please select login identity). Under the '營業人' (Business) dropdown, there is a '登入' (Login) section. It includes two radio buttons: '帳號' (Account) and '自然人憑證' (Natural Person Certificate). Below these are input fields for '統一編號' (Unified Number), '帳號' (Account), and '密碼' (Password). There is also a '圖形驗證碼' (Image Verification Code) section with a box for the code and a button to refresh it. The current code shown is '65681'. At the bottom of the form is a large blue '登入' (Login) button.

## 二、登入後至左邊 MENU 點擊功能

(1) 點擊電子發票專用字軌號碼取號 > 電子發票上傳作業 > 總機構上傳分支機構配號檔作業



## 三、點擊「總機構上傳分支機構配號檔作業」功能

(1) 選擇異動字軌期別後，點擊新增按鈕(若要查詢新增後的字軌請按查詢按鈕)



#### 四、輸入配號檔資料並存檔

(1)點擊新增按鈕後，會於字軌期別下方，跑出列表區塊，選擇「發票類別」並輸入總機構/分支機構之配號檔主檔以及明細，以下為說明：

→總機構/分支機構主檔(總公司)內容為總機構取得該段字軌的總字軌，

→總機構/分支機構明細(分公司)為要分配給分支機構的字軌段(本數會自動生成)，輸入完後即可存檔

現在位置 / [電子發票專用字軌號碼取號](#) > 電子發票上傳作業 > 總、分支機構配號檔上傳作業

**新增**

*統一編號	70554762
字軌期別	109/05~109/06

**列表**

**總機構/分支機構主檔**

發票類別	發票字軌	發票起號	發票迄號
一般稅額計算	CM	03514050	03516049

**總機構/分支機構明細檔**

總機構/分支機構統一編號	發票起號	發票迄號	本數	功能
05378480	03514050	03516049	40	刪除

新增 存檔

#### 備註：

(1)新增按鈕可一次新增(明細)多段字軌，如下圖

#### 總機構/分支機構主檔

發票類別	發票字軌	發票起號	發票迄號
一般稅額計算	CM	03514050	03516049

#### 總機構/分支機構明細檔

總機構/分支機構統一編號	發票起號	發票迄號	本數	功能
05378480	03514050	03515049	20	刪除
12962635	03515050	03516049	20	刪除

新增 存檔

(2)如果僅新增字軌只須依照上面流程新增字軌，但若是要修改字軌區間，以上圖為例，CM字軌段總共有 40 本，原分配給 A 和 B 機構，若是要改分配給 4 個分支機構，一個機構 10 本，就要同時新增 A、B、C、D 四個機構的明細(其中 A 和 B 原本已上傳過，但不能忽略不上傳，需上傳最新的字軌區間蓋掉之前上傳的資料)