

## 分局經費動支請示維護 操作手冊

## 一、分局小額採購申請作業

此單元用來登打分局小額採購申請，屬於十萬元以下之請購單的零用金、電子支付、特殊採購都在此單元作業，此單元必須輸入的項目有**預算動支項目**及**請購項目**。

註：黃色欄位為必填欄位。

資訊系統 \ 【分局經費動支維護】 \ 【分局經費動支請示維護】 \ 分局小額採購申請作

單位審核 <input checked="" type="checkbox"/> 秘書室審核 <input checked="" type="checkbox"/> 會計室審核 <input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 零用金 <input type="checkbox"/> 分期付款 <input type="checkbox"/> 電子支付 <input type="checkbox"/> 逕行暫付 <input type="checkbox"/> 自動決標 <input type="checkbox"/> 加簽	
動支編號	09900158
動支金額	80.000
動支日期	099/04/29
請辦單位	第一分局
請辦人員	一分局承辦
事由(名稱)	建置網路
控帳事由	建置網路
需要日期	099/04/29

預算動支項目						
<input checked="" type="checkbox"/> 預算動支項目 <input type="checkbox"/> 使用其他單位經費						
年度	月份	經費門別	預算來源	經費單位	控帳業務	計畫科目
99	4	經常門	原預算	資訊室	資訊室	302010502 辦理防疫資訊作業
<input type="button" value="增加列數"/> <input type="button" value="移除刪除列"/> 1 <input type="checkbox"/> 複製上筆資料						

請購項目						
<input checked="" type="checkbox"/> 請購項目						最低價格合計
						80.000
品名	規格	用途說明	單位	數量	廠商	單價
1 建置網路			式	1		80.0
<input type="button" value="增加列數"/> 1						

新增	修改	刪除	儲存	取消	查詢	列印	尋找動支編號
----	----	----	----	----	----	----	--------

選取	年度	請示日期	動支編號	承辦單位	承辦人員	動支金額	簽證事由	最後異動
V	99	099/04/29	09900158	第一分局	一分局承辦	80,000	建置網路	會計室人員
12								

共 7 筆資料

只列出 | 4月 | 第一分局 | 已審核

(一)、 申購情形說明：

☐ 零用金   ☐ 分期付款   ☐ 電子支付                      ☐ 逕行暫付   ☐ 自動決標   ☐ 加簽

使用者依照欲申購之情形勾選其狀態，申請類型分爲：零用金、電子支付、分期付款、是否爲逕行暫付、自動決標、加簽，以上之申請類型視申購案件之狀況勾選並非一定要勾選或只能勾選一個項目。

- 1.零用金：使用零用金付款的申請案件務必勾選零用金旗標，此零用金請購案件才會執行零用金案件流程。
- 2.分期付款：若爲分期付款之狀況則勾選分期付款之項目，勾選此旗標將於**核銷**作業時系統自動產生**分批(期)付款表**供使用者列印。
- 3.電子支付：使用電子支付付款的申請案件務必勾選電子支付旗標，此電子支付請購案件才會執行電子支付案件流程。
- 4.逕行暫付(預付)：若爲逕行暫付狀況則勾選**逕行暫付**之項目，此時系統會出現**轉正日期**欄位及**附記事項**之項目，列印報表清單內也會產生**暫付款申請單**供使用者列印(其操作方式會於後面再加強說明)。
- 5.自動決標：若此筆請購資料欲直接計入權責發生數(執行率)則勾選自動決標項目。
- 6.加簽：原申請案件金額追加，必需登打原簽證號，系統會視爲同相同一筆案件之申請。

(二)、操作方式說明：

☒ 零用金
 ☐ 分期付款
 ☐ 電子支付
 ☐ 逕行暫付
 ☐ 自動決標
 ☐ 加簽

動支編號 
 動支金額

動支日期 
 請辦單位 
 請辦人員

事由(名稱)

控帳事由

需要日期

片語代碼 
 片語內容 
 搜尋
 新增編輯

依片語代碼排序
 依片語名稱排序

01 會計室專用片語	000001 行政院國軍退除役官兵輔導委員會台北榮民總醫院	000002 行政院國軍退除役官兵輔導委員會台中榮民總醫院
000003 行政院國軍退除役官兵輔導委員會高雄榮民總醫院	000004 行政院國軍退除役官兵輔導委員會桃園榮民醫院	000005 行政院國軍退除役官兵輔導委員會竹東榮民醫院
000006 行政院國軍退除役官兵輔導委員會埔里榮民醫院	000007 行政院國軍退除役官兵輔導委員會灣橋榮民醫院	000008 行政院國軍退除役官兵輔導委員會嘉義榮民醫院
000009 行政院國軍退除役官兵輔導委員會永康榮民醫院	000010 行政院國軍退除役官兵輔導委員會龍泉榮民醫院	000011 行政院國軍退除役官兵輔導委員會員山榮民醫院
000012 行政院國軍退除役官兵輔導委員會蘇澳榮民醫院	000013 行政院國軍退除役官兵輔導委員會鳳林榮民醫院	000014 行政院國軍退除役官兵輔導委員會玉里榮民醫院
000015 行政院國軍退除役官兵輔導委員會台東榮民醫院	000016 行政院衛生署基隆醫院	000017 行政院衛生署台北醫院
000018 行政院衛生署雙和醫院	000019 行政院衛生署桃園醫院	000020 行政院衛生署桃園醫院新屋分院

動支日期、請辦單位、請辦人員、需要日期等欄位新增時皆由系統自動帶入預設值。事由(名稱)之輸入，可由片語選單快速代入關鍵值或自行登打。

## ●預算動支項目



預算動支項目

請購項目

請購內容

預算動支項目

☒ 預算動支項目 ☐ 使用其他單位經費

年度	月份	經資門別	預算來源	經費單位	控帳業務	計畫科目	用途別科目	動支金額	移除

欲登打預算動支項目可單點預算動支項目藍色列將預算動支項目展開。



預算動支項目

預算動支項目

年度	月份	經資門別	預算來源	經費單位	控帳業務
1	99	4	經常門	原預算	第一分局

增加列數 移除刪除列 1 ☐ 複製上筆資料

☐ 使用其他單位經費

計畫科目	用途別科目	動支金額	移除
302010204 疾病管制分局業務	027101 消耗品	5,400	<input type="checkbox"/>

填寫預算動支項目必須指定**經資門別**、**預算來源**、**經費單位**、**控帳業務**、**計畫科目**及**用途別科目**，若**動支金額**欄位未填寫，則會自動以請購項目合計金額帶入。

若需使用其他單位經費，則可勾選〔**使用其他單位經費**〕，勾選後即可於〔**經費單位**〕下拉選單中選取。

超過一筆以上預算動支項目，則可點〔**增加列數**〕。或者點〔**移除刪除列**〕來刪除多餘的資料列(需先將欲移除之資料列打勾[移除])。

若先勾選〔**複製上筆資料**〕核選方塊，接著按〔**增加列數**〕，則新增列數之內容會相同於前一列內容，視需要在逕行修改即可。



## ●請購項目

預算動支項目	+
請購項目	+
請購內容	+

請購項目

最低價格合計 | 0

品名(限22個字)	規格	用途說明	單位	數量	廠商		廠商	移除
					單價	總價		

增加列數

欲登打請購項目可單點請購項目藍色列將請購項目展開。

請購項目

請購項目

最低價格合計

品名(限22個字)	規格	用途說明	單位
1 購置影印紙			箱

增加列數

5,400

數量	廠商 網路工程有限公司		廠商 大大書局		移除
	單價	總價	單價	總價	
3	1,800	5,400	1,950	5,850	<input type="checkbox"/>

填寫請購項目必須指定**品名**、**規格**、**用途說明**、**單位**、**數量**及**單價**。此處可填寫兩家廠商報價，系統會以總價最低者做為動支金額。


請購品項超過一項以上，則可點〔**增加列數**〕，且**根據右方輸入之數字**決定一次增加幾列。或者將欲移除之資料列打勾[移除]，於儲存時系統會將已勾選移除的資料列刪除。

## ●請購內容

預算動支項目	+
請購項目	+
請購內容	+

請購內容	-
採購方式：	<input type="text"/>
辦理結果：	<input type="text"/>



欲登打請購內容可單點請購內容藍色列將請購內容展開。

請購內容	-
採購方式：	逕行辦理
辦理結果：	網路工程股份有限公司 5400元

請購內容若有登打將顯示於財務請購(修)單之採購方式及辦理結果欄位，若無登打財務請購(修)單此兩欄位將呈現空白，請購內容此兩欄位為不強制登打之項目。

## ●完成存檔

資訊系統 \ 【分局經費動支維護】 \ 【分局經費動支請示維護】 \ 分局小額採購申請作

單位審核 ☒ 秘書室審核 ☐ 會計室審核 ☐

☒ 零用金 ☐ 分期付款 ☐ 電子支付 ☐ 逕行暫付 ☐ 自動決標 ☐ 加簽

動支編號 09900149 動支金額 5,400

動支日期 099/04/29 請辦單位 第一分局 請辦人員 一分局承辦

事由(名稱) 購置影印紙

控帳事由 購置影印紙

需要日期 099/04/29

預算動支項目

請購項目

請購內容

新增 修改 刪除 儲存 取消 查詢 列印 尋找動支編號 ?

選取	年度	請示日期	動支編號	承辦單位	承辦人員	動支金額	簽證事由	最後異動
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	09900152	第一分局	一分局承辦	66,000	X光車修理	一分局控帳
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	09900151	第一分局	一分局承辦	25,000	發燒師檢櫃柏維修	一分局控帳
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099/04/29	09900149	第一分局	一分局承辦	5,400	購置影印紙	一分局控帳
<input type="checkbox"/>	99	099/04/21	09900134	第一分局	一分局承辦	5,400	990421之購置影印紙 part2	一分局控帳
<input type="checkbox"/>	99	099/04/21	09900133	第一分局	一分局承辦	5,400	990421之購置影印紙	一分局控帳

1 2 3 4 5 6

共 27 筆資料

只列出 | 4月 | 第一分局 | 不區分

圖 1-7

完成存檔並產生動支編號。(紅色框處)

儲存後之資料顯示於歷史資料區塊。(藍色框處)

歷史資料可依「月份」、「請辦單位」、「審核情況」來過濾歷史資料區域顯示之資料。(綠色框處)

## ●列印報表

新增	修改	刪除	儲存	取消	查詢	列印	尋找動支編號	?
選取	年度	請示日期	動支編號	承辦單位	承辦人員	動支金額	簽證事由	最後異動
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	09900152	第一分局	一分局承辦	66,000	X光車修理	一分局控帳
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	09900151	第一分局	一分局承辦	25,000	發燒歸檢櫃柏維修	一分局控帳
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099/04/29	09900149	第一分局	一分局承辦	5,400	購置影印紙	一分局控帳
<input type="checkbox"/>	99	099/04/21	09900134	第一分局	一分局承辦	5,400	990421之購置影印紙 part2	一分局控帳
<input type="checkbox"/>	99	099/04/21	09900133	第一分局	一分局承辦	5,400	990421之購置影印紙	一分局控帳

http://192.168.1.210/tmAct/UI.ActReports.Web/FrmRptMenu.aspx?visastage=M&acmyear=...

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

動支編號：09900149

可列印報表如下：

☒ 財務請購(修)單

選取欲列印之資料(選取之資料列呈現橘色，按下〔**列印**〕按鈕，跳出新視窗，列示可列印報表清單。

選取欲列印的報表清單後，先點選〔**預覽報表**〕：於該視窗預覽報表，預覽無誤後再點選〔**列印**〕，直接印出報表。

## ●條碼列印說明

於列印表單時若條碼無法呈現，請參閱**條碼字型安裝說明**之文件(於系統選單「經費動支核銷整合資訊系統 \ **【系統操作說明】** \ 條碼字型安裝說明」)。



(三)、財務請購(修)單說明：

●零用金及一般狀況之財務請購(修)單

行政院衛生署 疾病管制局

財務請購(修)單



09900149-0

請辦單位	第一分局	請辦日期	99年4月29日	擬 動 支 預 算 科 目	
		需要日期	99年4月29日	業務計畫	0204 防疫業務—檢疫防疫業務
				用途別	027101 消耗品
名稱	購置影印紙		請購數量	預估金額	
			3	5,400	
<p>規格： 購置影印紙 規格： 數量：3 箱 單價：1,800 小計：5,400</p> <p>用途說明：</p>					
採購方式：			請購單位規格審核	決行	
估價情形	網路工程有限公司 \$5,400				
	大大書局 \$5,850				
辦理結果：			附估價單	份	
請購單位	秘書室簽註	會計室簽註		政風室	
				預算科目：	
				用途科目：	
				預算簽證字號： 09900149-0	

●電子支付財務請購(修)單

若為電子支付，則於表單右上方加印「電子支付」字樣。

行政院衛生署 疾病管制局  
財務請購(修)單

電子支付



09900151-0

請辦單位	第一分局	請辦日期	99年4月29日	擬動支預算科目	
		需要日期	99年4月29日	業務計畫	0204 防疫業務—檢疫防疫業務
名稱	發燒篩檢櫃?維修	請購數量		預估金額	
		1		25,000	
<p>規格： 發燒篩檢櫃維修 規格： 數量：1 式 單價：25,000 小計：25,000</p> <p>用途說明：</p>					
採購方式：		請購單位規格審核		決行	
估價情形	裝潢公司 \$25,000				
	醫療器材行 \$27,800				
辦理結果：		附估價單		份	
請購單位	秘書室簽註	會計室簽註		政風室	
				預算科目：	
				用途科目：	
				預算簽證字號： 09900151-0	

#### (四)、逕行暫付申購類型操作說明

☐ 零用金 ☐ 分期付款 ☐ 電子支付 ☒ 逕行暫付 ☐ 自動決標 ☐ 加簽

若為逕行暫付狀況則勾選**逕行暫付**之項目，此時系統會出現**轉正日期**欄位及**附記事項**之項目，列印報表清單內也會產生**暫付款申請單**供使用者列印。

#### ●轉正日期

單位審核 <input type="checkbox"/> 秘書室審核 <input type="checkbox"/> 會計室審核 <input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> 零用金 <input type="checkbox"/> 分期付款 <input type="checkbox"/> 電子支付 <input checked="" type="checkbox"/> 逕行暫付 <input type="checkbox"/> 自動決標 <input type="checkbox"/> 加簽	
動支編號	動支金額 66000
動支日期 099/04/30	請辦單位 第一分局 請辦人員 一分局承辦
事由(名稱) X光車修理	
控帳事由 X光車修理	
<b>轉正日期</b> 99/5/27	
需要日期 099/04/30	

逕行暫付時，可輸入「轉正日期」。

#### ●附記事項

附記事項	
附件資料	<input type="checkbox"/> 原案簽准文件
	<input type="checkbox"/> 合約資料
	<input type="checkbox"/> 經費計畫表
	<input type="checkbox"/> 繳費收據
	<input type="checkbox"/> 其他
備註	受款人名稱:
	<input type="checkbox"/> 入帳戶帳號:
	<input type="checkbox"/> 支票領取: <input type="checkbox"/> 自領 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 領回轉發
	<input type="checkbox"/> 現金:
	<input type="button" value="載入可用事項"/>

附記事項的內容包含附件資料及備註，若有登打將顯示於暫付款申請單。

## ●列印暫付款申請單

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying `http://192.168.1.210/tmAct/UI.ActReports.Web/FrmRptMenu.aspx?visastage=M&acm...`. The menu bar includes options: 檔案(F), 編輯(E), 檢視(V), 我的最愛(A), 工具(T), and 說明(H). The main content area contains a form with the following elements:

- 動支編號: 09900159
- 可列印報表如下:
- Two radio buttons for selection:
  - ☒ 財務請購(修)單
  - ☐ 暫付款申請單
- Two buttons at the bottom: 預覽報表 and 列印

若為逕行暫付，除可列印「財務請購(修)單」外，並可列印「暫付款申請單」。



●暫付款申請單

行政院衛生署 疾病管制局 暫付款 申請單



099/04/30

09900159

事由	X光車修理		
金額	陸萬陸仟元 (NT: 66,000 )		
預計轉期	099/05/27	預算科目	71570050200—0204 防疫業務—檢疫防疫業務 028301 業務費—車輛及辦公器具養護費— 車輛及辦公器具養護費
附件資料	<input type="checkbox"/> 原案簽准文件 <input type="checkbox"/> 合約資料 <input type="checkbox"/> 經費計畫表 <input type="checkbox"/> 繳費收據 <input type="checkbox"/> 其他( )		
備註	受款人名稱: _____ <input type="checkbox"/> 入帳戶帳號: _____ <input type="checkbox"/> 支票領取: <input type="checkbox"/> 自領 <input type="checkbox"/> 郵寄 <input type="checkbox"/> 領回轉發 <input type="checkbox"/> 現金: _____		
申請單位	會計單位	機關長官	

(五)、分期付款申購類型操作說明

☐ 零用金 ☒ 分期付款 ☐ 電子支付 ☐ 逕行暫付 ☐ 自動決標 ☐ 加簽

若為分期付款之狀況則勾選分期付款之項目，勾選此旗標將於核銷作業時系統自動產生分批(期)付款表供使用者列印。

●預算動支項目

預算動支項目

☐ 預算動支項目

	年度	月份	經費門別	預算來源	經費單位	控帳業務
1	99	3	經常門	原預算	第一分局	第一分局
2	99	4	經常門	原預算	第一分局	第一分局

增加列數 移除刪除列 1 ☐ 複製上筆資料

☐ 使用其他單位經費

計畫科目	用途別科目	動支金額	移除
302010204 疾病管制分局業務	028401 設施及機械設	12,000	<input type="checkbox"/>
302010204 疾病管制分局業務	028401 設施及機械設	12000	<input type="checkbox"/>

分期付款時，於預算動支項目分別列示不同月份之預算科目及動支金額。

設定計畫科目及用途別科目，並輸入預算動支金額。超過一筆以上預算動支項目，則可點〔增加列數〕。若欲移除資料則點選〔移除刪除列〕來刪除多餘的資料列(需先將欲移除之資料列打勾[移除])。

若先勾選〔複製上筆資料〕核選方塊，接著按〔增加列數〕，則新增列數之內容會相同於前一列內容，視需要在逕行修改即可。

(六)、 加簽申購類型操作說明

☐ 零用金 ☐ 分期付款 ☐ 電子支付 ☐ 逕行暫付 ☐ 自動決標 ☒ 加簽

原申請案件金額追加，必需登打原簽單號，系統會視為同相同一筆案件之申請。

●原簽單號之登打

<input type="checkbox"/> 零用金 <input type="checkbox"/> 分期付款 <input type="checkbox"/> 電子支付			<input type="checkbox"/> 逕行暫付 <input type="checkbox"/> 自動決標 <input checked="" type="checkbox"/> 加簽		
單位審核 <input checked="" type="checkbox"/> 秘書室審核 <input checked="" type="checkbox"/> 會計室審核 <input checked="" type="checkbox"/>					
動支編號	<input type="text"/>	動支金額	<input type="text"/>	原簽單號	<input type="text"/>
動支日期	099/05/07	請辦單位	第一分局	請辦人員	第一分局
事由(名稱)	<input type="text"/>				
控帳事由	<input type="text"/>				
需要日期	099/05/07				

將原申請案件之動支編號登打於原簽單號之欄位。

## 二、分局簽文動支請示作業(三十萬以下)

此單元用來登打分局簽文動支請示，屬三十萬元以下之採購、一般簽文、零用金、電子支付、特殊採購，此單元必須輸入的項目有**預算動支項目**。

註：黃色欄位為必填欄位。

系統 \ 【分局經費動支維護】 \ 【分局經費動支請示維護】 \ **分局簽文動支請示作業(三十萬以下)**

單位審核 ☒ 會計室審核 ☐

☐ 零用金 ☐ 分期付款 ☐ 電子支付

☐ 逕行暫付 ☐ 自動決標 ☐ 加簽

動支編號 
 動支金額

動支日期 
 承辦單位 
 承辦人員

廠商名稱

事由

控帳事由

預算動支項目

☒ 預算動支項目

☐ 使用其他單位經費

年度	月份	經資門別	預算來源	經費單位	控帳業務	計畫科目	
1	99	4	資本門	原預算	第一分局	第一分局	302010204 疾病管制分局業務
2	99	4	資本門	原預算	第一分局	第一分局	302010302 辦理結核病及漢生

增加列數
移除刪除列
1
☐ 複製上筆資料

新增 修改 刪除 儲存 取消 查詢 列印

尋找動支編號

選取	年度	請示日期	動支編號	承辦單位	承辦人員	動支金額	簽證事由	最後異動
V	99	099/04/29	09900154	第一分局	一分局承辦	250,000	採購醫療設備	一分局控帳
≡	99	099/04/20	09900122	第一分局	一分局承辦	150,000	測試再簽	一分局控帳
≡	99	099/04/20	09900120	第一分局	一分局承辦	50,000	測試再簽	一分局控帳
≡	99	099/04/07	09900067	第一分局	一分局承辦	250,000	採購醫療設備	一分局控帳
≡	99	099/04/01	09900043	第一分局	一分局承辦	400,000	test	一分局控帳

共 5 筆資料

只列出 |



(一)申購情形說明：

☐零用金 ☐分期付款 ☐電子支付 ☐逕行暫付 ☐自動決標 ☐加簽

使用者依照欲申購之情形勾選其狀態，申請類型分爲：零用金、電子支付、分期付款、是否爲逕行暫付、自動決標、加簽，以上之申請類型視申購案件之狀況勾選並非一定要勾選或只能勾選一個項目。

- 1.零用金：使用零用金付款的申請案件務必勾選零用金旗標，此零用金請購案件才會執行零用金案件流程。
- 2.分期付款：若爲分期付款之狀況則勾選分期付款之項目，勾選此旗標將於**核銷**作業時系統自動產生**分批(期)付款表**供使用者列印。
- 3.電子支付：使用電子支付付款的申請案件務必勾選電子支付旗標，此電子支付請購案件才會執行電子支付案件流程。
- 4.逕行暫付(預付)：若爲逕行暫付狀況則勾選**逕行暫付**之項目，此時系統會出現**轉正日期**欄位及**附記事項**之項目，列印報表清單內也會產生**暫付款申請單**供使用者列印(其操作方式會於後面再加強說明)。
- 5.自動決標：若此筆請購資料欲直接計入權責發生數(執行率)則勾選自動決標項目。
- 6.加簽：原申請案件金額追加，必需登打原簽證號，系統會視爲同相同一筆案件之申請。

## (二) 操作方式說明：

統 \ 【分局經費動支維護】 \ 【分局經費動支請示維護】 \ 分局簽文動支請示作業(三十

單位審核 ☐ 會計室審核 ☐

☐ 零用金 ☐ 分期付款 ☐ 電子支付 ☐ 逕行暫付 ☐ 自動決標 ☐ 加簽

動支編號  動支金額

動支日期  承辦單位  承辦人員

廠商名稱

事由

控帳事由

FrmChoosePhrase -- 網頁對話

片語代碼

片語內容

搜尋 新增編輯

依片語代碼排序 依片語名稱排序

01 會計室專用片語	000001 行政院國軍退除役官兵輔導委員會台北榮民總醫院	000002 行政院國軍退除役官兵輔導委員會台中榮民總醫院
000003 行政院國軍退除役官兵輔導委員會高雄榮民總醫院	000004 行政院國軍退除役官兵輔導委員會桃園榮民醫院	000005 行政院國軍退除役官兵輔導委員會竹東榮民醫院
000006 行政院國軍退除役官兵輔導委員會埔里榮民醫院	000007 行政院國軍退除役官兵輔導委員會灣橋榮民醫院	000008 行政院國軍退除役官兵輔導委員會嘉義榮民醫院
000009 行政院國軍退除役官兵輔導委員會永康榮民醫院	000010 行政院國軍退除役官兵輔導委員會龍泉榮民醫院	000011 行政院國軍退除役官兵輔導委員會員山榮民醫院
000012 行政院國軍退除役官兵輔導委員會蘇澳榮民醫院	000013 行政院國軍退除役官兵輔導委員會鳳林榮民醫院	000014 行政院國軍退除役官兵輔導委員會玉里榮民醫院
000015 行政院國軍退除役官兵輔導委員會台東榮民醫院	000016 行政院衛生署基隆醫院	000017 行政院衛生署台北醫院
000018 行政院衛生署雙和醫院	000019 行政院衛生署桃園醫院	000020 行政院衛生署桃園醫院新屋分院

http://192.168.1.210/tmAct/UIBasicData.Web/FrmChoosePh 網際網路 | 受保護模式: 關閉

動支日期、承辦單位、承辦人員、等欄位新增時皆由系統自動帶入預設值(登打日期及登入人員姓名、所屬單位)。事由之輸入，可由片語選單快速代入關鍵值，或自行登打。

## ●預算動支項目

欲登打預算動支項目可單點預算動支項目藍色列將預算動支項目展開。

填寫預算動支項目必須指定**經資門別**、**預算來源**、**經費單位**、**控帳業務**、**計畫科目**及**用途別科目**，若**動支金額**欄位未填寫，則會自動以請購項目合計金額帶入。

若需使用其他單位經費，則可勾選〔**使用其他單位經費**〕，勾選後即可於〔**經費單位**〕下拉選單中選取。

超過一筆以上預算動支項目，則可點〔**增加列數**〕。或者點〔**移除刪除列**〕來刪除多餘的資料列(需先將欲移除之資料列打勾[移除])。

若先勾選〔**複製上筆資料**〕核選方塊，接著按〔**增加列數**〕，則新增列數之內容會相同於前一列內容，視需要在逕行修改即可。

## ●完成存檔

統 \ 【分局經費動支維護】 \ 【分局經費動支請示維護】 \ 分局簽文動支請示作業(三)

單位審核 ☐ 會計室審核 ☐

☐ 零用金 ☐ 分期付款 ☐ 電子支付

☐ 逕行暫付 ☐ 自動決標 ☐ 加簽

**動支編號** 09900161

**動支金額** 250,000

**動支日期** 099/04/30

**承辦單位** 第一分局

**承辦人員** 一分局承辦

**廠商名稱**

**事由** 採購醫療設備

**控帳事由** 採購醫療設備

預算動支項目

新增 修改 刪除 儲存 取消 查詢 列印
尋找動支編號

選取	年度	請示日期	動支編號	承辦單位	承辦人員	動支金額	簽證事由	最後異動
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099/04/30	09900161	第一分局	一分局承辦	250,000	採購醫療設備	一分局承辦
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	09900154	第一分局	一分局承辦	250,000	採購醫療設備	一分局控帳
<input type="checkbox"/>	99	099/04/20	09900122	第一分局	一分局承辦	150,000	測試再簽	一分局控帳
<input type="checkbox"/>	99	099/04/20	09900120	第一分局	一分局承辦	50,000	測試再簽	一分局控帳
<input type="checkbox"/>	99	099/04/07	09900067	第一分局	一分局承辦	250,000	採購醫療設備	一分局控帳

1 2

共 6 筆資料

只列出 | 
 4月
第一分局
未審核

完成存檔並產生動支編號。(紅色框處)

儲存後之資料顯示於歷史資料區塊。(藍色框處)

歷史資料可依「月份」、「請辦單位」、「審核情況」來過濾顯示之資料。(綠色框處)



## ●列印報表

新增	修改	刪除	儲存	取消	查詢	列印	尋找動支編號	?
選取	年度	請示日期	動支編號	承辦單位	承辦人員	動支金額	簽證事由	最後異動
V	99	099/04/30	09900161	第一分局	一分局承辦	250,000	採購醫療設備	一分局承辦
	99	099/04/29	09900154	第一分局	一分局承辦	250,000	採購醫療設備	一分局控帳
	99	099/04/20	09900122	第一分局	一分局承辦	150,000	測試再簽	一分局控帳
	99	099/04/20	09900120	第一分局	一分局承辦	50,000	測試再簽	一分局控帳
	99	099/04/07	09900067	第一分局	一分局承辦	250,000	採購醫療設備	一分局控帳

http://192.168.1.210/tmAct/UI.ActReports.Web/FrmRptMenu.aspx?visastage=M&acmyear=

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

動支編號：09900161

可列印報表如下：

☒ 經費動支請示單

選取欲列印之資料(選取之資料列呈現橘色，按下〔**列印**〕按鈕，跳出新視窗，列示可列印報表清單。

選取欲列印的報表清單後，先點選〔**預覽報表**〕：於該視窗預覽報表，預覽無誤後再點選〔**列印**〕，直接印出報表。

## ●條碼列印說明

於列印表單時若條碼無法呈現，請參閱**條碼字型安裝說明**之文件(於系統選單「經費動支核銷整合資訊系統 \ **【系統操作說明】** \ 條碼字型安裝說明」)。

(三) 經費動支請示單：

行政院衛生署 疾病管制局  
經費動支請示單

09900161-0



請示單位：第一分局

99年4月30日前

事由					
採購醫療設備					
年度	月份	業務計畫	用途別	金額	用途說明
99	4	3020疾病管制分局業務	030601硬體設備費	100,000	
99	4	3020辦理結核病及漢生病等慢性傳染病防治	030601硬體設備費	150,000	
請示單位		會計室簽註		政風室	
		預算科目：			
		用途科目：			
		預算簽註字號： 09900161-0			

(四) 逕行暫付申購類型操作說明

請參閱**分局小額採購申請作業**之暫付申購類型操作說明單元。

(五) 分期付款申購類型操作說明

請參閱**分局小額採購申請作業**之分期付款申購類型操作說明單元。

(六) 加簽申購類型操作說明

請參閱**分局小額採購申請作業**之加簽申購類型操作說明單元。

## 三、分局大額簽文請示作業(三十萬以上)

此單元用以登打分局大額簽文請示(三十萬以上)，屬三十萬以上採購、一般簽文、電子支付、特殊採購，必須輸入的有**預算動支項目**。

註：黃色欄位為必填欄位。

系統 \ 【分局經費動支維護】 \ 【分局經費動支請示維護】 \ 分局大額簽文請示作業(三十萬以上)

單位審核 ☒ 會計室審核 ☒

☐ 零用金 ☐ 分期付款 ☐ 電子支付 ☐ 逕行暫付 ☐ 自動決標 ☐ 加簽

動支編號 09900164 動支金額 400,000

動支日期 099/04/30 承辦單位 第一分局 承辦人員 第一分局承辦

廠商名稱

事由 檢驗設備

控帳事由 檢驗設備

預算動支項目

☒ 預算動支項目 ☐ 使用其他單位經費

年度	月份	經資門別	預算來源	經費單位	控帳業務	計畫科目
99	4	資本門	原預算	第一分局	第一分局	302010204 疾病管制分局

增加列數 移除刪除列 1 ☐ 複製上筆資料

新增 修改 刪除 儲存 取消 查詢 列印 尋找動支編號 ?

選取	年度	請示日期	動支編號	承辦單位	承辦人員	動支金額	簽證事由	最後異動
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099/04/30	09900164	第一分局	第一分局承辦	400,000	檢驗設備	會計室人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	09900157	第一分局	第一分局承辦	400,000	檢驗設備	會計室人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	09900150	第一分局	第一分局承辦	400,000	檢驗設備	系統管理者

共 3 筆資料 只列出 | 4月 第一分局 不區分

(一)申購情形說明：

☐零用金 ☐分期付款 ☐電子支付 ☐逕行暫付 ☐自動決標 ☐加簽

使用者依照欲申購之情形勾選其狀態，申請類型分爲：零用金、電子支付、分期付款、是否爲逕行暫付、自動決標、加簽，以上之申請類型視申購案件之狀況勾選並非一定要勾選或只能勾選一個項目。

- 1.零用金：使用零用金付款的申請案件務必勾選零用金旗標，此零用金請購案件才會執行零用金案件流程。
- 2.分期付款：若爲分期付款之狀況則勾選分期付款之項目，勾選此旗標將於**核銷**作業時系統自動產生**分批(期)付款表**供使用者列印。
- 3.電子支付：使用電子支付付款的申請案件務必勾選電子支付旗標，此電子支付請購案件才會執行電子支付案件流程。
- 4.逕行暫付(預付)：若爲逕行暫付狀況則勾選**逕行暫付**之項目，此時系統會出現**轉正日期**欄位及**附記事項**之項目，列印報表清單內也會產生**暫付款申請單**供使用者列印(其操作方式會於後面再加強說明)。
- 5.自動決標：若此筆請購資料欲直接計入權責發生數(執行率)則勾選自動決標項目。
- 6.加簽：原申請案件金額追加，必需登打原簽證號，系統會視爲同相同一筆案件之申請。



## (二) 操作方式說明：

統\【分局經費動支維護】\【分局經費動支請示維護】\分局大額簽文請示作業(三十

單位審核 ☐ 會計室審核 ☐

☐ 零用金 ☐ 分期付款 ☐ 電子支付 ☐ 逕行暫付 ☐ 自動決標 ☐ 加簽

動支編號  動支金額

動支日期  承辦單位  承辦人員

廠商名稱

事由

控帳事由

預算動支項目

FrmChoosePhrase -- 網頁對話

片語代碼

片語內容

搜尋  新增編輯

依片語代碼排序  依片語名稱排序

01 會計室專用片語	000001 行政院國軍退除役官兵輔導委員會台北榮民總醫院	000002 行政院國軍退除役官兵輔導委員會台中榮民總醫院
000003 行政院國軍退除役官兵輔導委員會高雄榮民總醫院	000004 行政院國軍退除役官兵輔導委員會桃園榮民醫院	000005 行政院國軍退除役官兵輔導委員會竹東榮民醫院
000006 行政院國軍退除役官兵輔導委員會埔里榮民醫院	000007 行政院國軍退除役官兵輔導委員會灣橋榮民醫院	000008 行政院國軍退除役官兵輔導委員會嘉義榮民醫院
000009 行政院國軍退除役官兵輔導委員會永康榮民醫院	000010 行政院國軍退除役官兵輔導委員會龍泉榮民醫院	000011 行政院國軍退除役官兵輔導委員會員山榮民醫院
000012 行政院國軍退除役官兵輔導委員會蘇澳榮民醫院	000013 行政院國軍退除役官兵輔導委員會鳳林榮民醫院	000014 行政院國軍退除役官兵輔導委員會玉里榮民醫院
000015 行政院國軍退除役官兵輔導委員會台東榮民醫院	000016 行政院衛生署基隆醫院	000017 行政院衛生署台北醫院
000018 行政院衛生署雙和醫院	000019 行政院衛生署桃園醫院	000020 行政院衛生署桃園醫院新屋分院

http://192.168.1.210/tmAct/UIBasicData.Web/FrmChoosePh 網際網路 | 受保護模式: 關閉

動支日期、承辦單位、承辦人員、等欄位新增時皆由系統自動帶入預設值(登打日期及登入人員姓名、所屬單位)。事由之輸入，可由片語選單快速代入關鍵值，或自行登打。

## ●預算動支項目

欲登打預算動支項目可單點預算動支項目藍色列將預算動支項目展開。

填寫預算動支項目必須指定**經資門別**、**預算來源**、**經費單位**、**控帳業務**、**計畫科目**及**用途別科目**，若**動支金額**欄位未填寫，則會自動以請購項目合計金額帶入。

若需使用其他單位經費，則可勾選〔**使用其他單位經費**〕，勾選後即可於〔**經費單位**〕下拉選單中選取。

超過一筆以上預算動支項目，則可點〔**增加列數**〕。或者點〔**移除刪除列**〕來刪除多餘的資料列(需先將欲移除之資料列打勾[移除])。

若先勾選〔**複製上筆資料**〕核選方塊，接著按〔**增加列數**〕，則新增列數之內容會相同於前一列內容，視需要在逕行修改即可。

## ●完成存檔

統\【分局經費動支維護】\【分局經費動支請示維護】\分局大額簽文請示作業(三)

單位審核 ☐ 會計室審核 ☐

☐ 零用金 ☐ 分期付款 ☐ 電子支付

☐ 逕行暫付 ☐ 自動決標 ☐ 加簽

**動支編號** 09900164  
**動支日期** 099/04/30  
**廠商名稱**  
**事由** 檢驗設備  
**控帳事由** 檢驗設備

**動支金額** 400,000  
**承辦單位** 第一分局  
**承辦人員** 一分局承辦

預算動支項目

新增 修改 刪除 儲存 取消 查詢 列印
尋找動支編號 ?

選取	年度	請示日期	動支編號	承辦單位	承辦人員	動支金額	簽證事由	最後異動
V	99	099/04/30	09900164	第一分局	一分局承辦	400,000	檢驗設備	一分局承辦

共 1 筆資料

只列出 | 4月 | 第一分局 | 未審核

完成存檔並產生動支編號。(紅色框處)

儲存後之資料顯示於歷史資料區塊。(藍色框處)

歷史資料可依「月份」、「請辦單位」、「審核情況」來過濾顯示之資料。(綠色框處)

## ●列印報表

新增	修改	刪除	儲存	取消	查詢	列印	尋找動支編號	?
選取	年度	請示日期	動支編號	承辦單位	承辦人員	動支金額	簽證事由	最後異動
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099/04/30	09900164	第一分局	一分局承辦	400,000	檢驗設備	一分局承辦

http://192.168.1.210/tmAct/UI.ActReports.Web/FrmRptMenu.aspx?visastage=M&acmyear=

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

動支編號：09900164

可列印報表如下：

☒ 經費動支請示單

選取欲列印之資料(選取之資料列呈現橘色，按下〔**列印**〕按鈕，跳出新視窗，列示可列印報表清單。

選取欲列印的報表清單後，先點選〔**預覽報表**〕：於該視窗預覽報表，預覽無誤後再點選〔**列印**〕，直接印出報表。

## ●條碼列印說明

於列印表單時若條碼無法呈現，請參閱**條碼字型安裝說明**之文件(於系統選單「經費動支核銷整合資訊系統 \ **【系統操作說明】** \ 條碼字型安裝說明」)。

(三) 經費動支請示單：

**行政院衛生署 疾病管制局**  
**經費動支請示單**

09900164-0



請示單位：第一分局

99年4月30日前

事由					
檢驗設備					
年度	月份	業務計畫	用途別	金額	用途說明
99	4	3020疾病管制分局業務	030401機械設備費	400,000	
請示單位		會計室簽註		政風室	
				預算科目：	
				用途科目：	
				預算簽証字號： 09900164-0	



(四) 逕行暫付申購類型操作說明

請參閱**分局小額採購申請作業**之暫付申購類型操作說明單元。

(五) 分期付款申購類型操作說明

請參閱**分局小額採購申請作業**之分期付款申購類型操作說明單元。

(六) 加簽申購類型操作說明

請參閱**分局小額採購申請作業**之加簽申購類型操作說明單元。