

# 整批撥付管理 操作手冊

## 一、零用金管理及維護

### (一)、零用金支付作業

資訊系統 \ 【整批撥付管理】 \ 【零用金管理及維護】 \ 零用金支付作業 作業年度

領用年度 99 領用數量 1 領用金額 6000  
 領用日期 099/04/30 領用編號 24 帳別 周轉金管理人員  
 備註  
 使用條碼掃描器

期初零用金	50,000
已領用金額	46,070
已撥入金額	16,800
未撥入金額	29,270
零用金餘額	20,730

周轉金管理人員

動支編號	計畫名稱	用途別名稱	金額	申請人	出
09900162-0-1	302010204 疾病管制分局業務	025002 出席費	6,000	一分局承辦	出

新增 修改 刪除 儲存 取消 尋找領用編號 ?

選取	年度	領用編號	領用日期	領用數量	領用金額	備註	帳別
V	99	24	099/04/30	1	6,000		周轉金管理人員
E	99	23	099/04/29	1	6,000		周轉金管理人員
E	99	22	099/04/29	1	5,400		周轉金管理人員
E	99	11	099/04/07	2	5,000	No.A 昆06號	周轉金管理人員
E	99	10	099/04/06	2	12,270	No.A 昆05號	周轉金管理人員

1 2

只列出 4月 周轉金管理人員

此單元為周轉金管理人員進行零用金支付作業，凡為零用金支付的核銷資料，皆可於此進行零用金支付。

註：黃色欄位為必填欄位。

**紅色區塊**為支付明細資料，新增/修改狀態下，顯示尚未支付之資料。選取歷史資料模式下，則顯示該筆領用編號已支付之資料。

**藍色區塊**為零用金小視窗，計算該零用金帳別之期初零用金、已領用金額、已撥入金額、未撥入金額、零用金餘額。

領用年度	99	領用數量	1	領用金額	6000
領用日期	099/04/30	領用編號		帳別	周轉金管理人員
備註					
使用條碼掃描器					
<input type="checkbox"/>	動支編號	計畫名稱	用途別名稱	金額	申請人
<input type="checkbox"/>	09900062-0-1	302010204 疾病管制分局業務	027101 消耗品	1,500	一分局承辦 原
<input type="checkbox"/>	09900072-0-1	302010204 疾病管制分局業務	027901 一般事務費	3,600	一分局承辦 便
<input type="checkbox"/>	09900133-0-1	302010204 疾病管制分局業務	027101 消耗品	5,400	一分局承辦 95
<input type="checkbox"/>	09900134-0-1	302010204 疾病管制分局業務	027101 消耗品	5,400	一分局承辦 95
<input checked="" type="checkbox"/>	09900162-0-1	302010204 疾病管制分局業務	025002 出席費	6,000	一分局承辦 出

選取欲進行支付之資料，領用金額由系統自動加總。(若欲勾選全部資料，則打勾紅色框之核取方塊，則可以全選。同理，取消打勾則可以取消全選)

領用年度	99	領用數量	1	領用金額	6000
領用日期	099/04/30	領用編號	24	帳別	周轉金管理人員
備註					
使用條碼掃描器					

動支編號	計畫名稱	用途別名稱	金額	申請人	
<input checked="" type="checkbox"/> 09900162-0-1	302010204 疾病管制分局業務	025002 出席費	6,000	一分局承辦	出

新增	修改	刪除	儲存	取消	尋找領用編號	?
----	----	----	----	----	--------	---

選取	年度	領用編號	領用日期	領用數量	領用金額	備註	帳別
<input checked="" type="checkbox"/>	99	24	099/04/30	1	6,000		周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	23	099/04/29	1	6,000		周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	22	099/04/29	1	5,400		周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	11	099/04/07	2	5,000	No.A昆06號	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	10	099/04/06	2	12,270	No.A昆05號	周轉金管理人員

12

只列出 | 4月 | 周轉金管理人員

完成存檔，並產生領用編號。

## ●零用金備查簿

資訊系統 \ 【整批撥付管理】 \ 【零用金管理報表】 \ 零用金備查簿

日期區間	99/04/01	至	99/04/30	(日期範例:095/09/28)
年度	99	帳別	周轉金管理人員	
經費單位		執行單位		
計畫科目				
用途別科目				
廠商				
摘要				
報表種類	領用控制簿	登記狀況		
列出報表		<input checked="" type="checkbox"/> 轉製成EXCEL		

畫面顯示

此單元可依報表種類：領用控制簿、撥還控制簿，並且根據您所選擇的過濾條件，產生零用金備查簿。

[列出報表]：產生 Excel 檔，供列印。

[畫面顯示]：直接於本頁顯示根據過濾條件所得之資料結果。

## 列出報表



行政院衛生署 疾病管制局 零用金領用控制備查簿										
中華民國99年04月29日起至99年04月30日止										
99 月日	憑號	科目	摘要	原始憑證 種類號數	受 款 人 商號或姓名	地址	經手人	金 收(貸)入	支(借)出	額
4/29			2010/04/29 前結存	0				66,800	28,670	38,130
4/29		疾病管制分局業務\業務費\物品\消耗品\消耗品	購置影印紙	6	網路工程有限公司		第一分局 一一分局 承辦		5,400	
4/29		疾病管制分局業務\業務費\按日按件計算酬金\出席費\出席費	出席費	7			第一分局 一一分局 承辦		6,000	

畫面顯示

畫面顯示

共 3 筆資料 | 餘額合計：26,730 元 (總收(貸)入金額：66,800 元，總支(借)出金額：40,070 元)

日期	科目	摘要	受款人	經手人	收(貸) 入	支(借) 出	餘額
4/29		2010/04/29 前結存			66,800	28,670	38,130
4/29	疾病管制分局業務\業務費\物品\消耗品\消耗品	購置影印紙	網路工程有限公司	第一分局一一分局承辦		5,400	
4/29	疾病管制分局業務\業務費\按日按件計資酬金\出席費\出席費	出席費		第一分局一一分局承辦		6,000	



## (二)、零用金申請撥還作業

資訊系統 \ 【經費動支管制】 \ 【整批撥付核撥審核】 \ **零用金撥還核撥作業**

撥還年度		99	撥還數量		1	撥還金額		5,400
撥還日期		099/04/29	~		099/04/29	撥還批號		099027
帳別		周轉金管理人員						
備註								
使用條碼掃描器								

撥還	核退原因	動支編號	計畫名稱	用途別名稱	金額	申請人
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	09900149-0-1	疾病管制分局業務	消耗品	5,400	一分局辦

新增		修改	刪除	儲存	取消	明細審核	尋找撥還批號	?
選取	年度	領用日期	撥還批號	撥還數量	撥還金額	備註	申請人	帳別
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	099033	1	6,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099/04/29	099027	1	5,400		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/21	099026	1	6,000		總局零用金一	總局一
<input type="checkbox"/>	99	099/04/21	099024	1	6,200	990421	總局零用金一	總局一
<input type="checkbox"/>	99	099/04/16	099021	4	14,520	66666	總局零用金一	總局一
123								
只列出   4月   ...   不區分								

此單元為周轉金管理人員進行零用金申請撥還作業，針對已被支領之資料，進行撥還申請，再由會計室人員審核後，撥還零用金給周轉金管理人員。

註：黃色欄位為必填欄位。

紅色區塊為撥還明細資料，新增/修改狀態下，顯示尚未撥還之資料。選取歷史資料模式下，則顯示該筆撥還批號已申請撥還之資料。

撥還年度	99	撥還數量	1	撥還金額	5,400
撥還日期	099/04/29	~	099/04/29	撥還批號	099027
帳別	同轉金管理人員				
備註					
使用條碼掃描器					
<input type="checkbox"/>	動支編號	計畫名稱	用途別名稱	金額	申請人
<input checked="" type="checkbox"/>	09900149-0-1	疾病管制分局業務	消耗品	5,400	一分局承辦
<input type="checkbox"/>	09900046-0-1	疾病管制分局業務	其他補助	6,870	辦事處承辦人員

選取欲進行撥還之資料，撥還金額由系統自動加總。(若欲勾選全部資料，則打勾紅色框之核取方塊，則可以全選。同理，取消打勾則可以取消全選)

單位審核 ☒    會計室審核 ☒

撥還年度     撥還數量

撥還金額

撥還日期  ~

撥還批號

帳 別

備 註

□	撥還	核退原因	動支編號	計畫名稱	用途別名稱	金額	申請人
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		09900149-0-1	疾病管制分局業務	消耗品	5,400	一分局辦

選取	年度	領用日期	撥還批號	撥還數量	撥還金額	備註	申請人	帳別
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	099033	1	6,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099/04/29	099027	1	5,400		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/21	099026	1	6,000		總局零用金一	總局一
<input type="checkbox"/>	99	099/04/21	099024	1	6,200	990421	總局零用金一	總局一
<input type="checkbox"/>	99	099/04/16	099021	4	14,520	66666	總局零用金一	總局一

1 2 3

只列出 |  ...

完成撥還，並產生撥還批號。





## (三)、零用金撥入作業

資訊系統 \ 【整批撥付管理】 \ 【零用金管理及維護】 \ 零用金撥入作業

撥入年度	99	撥入編號	8	帳別	周轉金管理人員
撥入日期	099/04/02	撥入金額	5,400		
備 註	09900052				

  

新增	修改	刪除	儲存	取消	新增期初	尋找撥還批號	?
----	----	----	----	----	------	--------	---

選取	年度	撥還批號	撥還期間	撥還數量	撥還金額	撥入金額	帳別
<input type="checkbox"/>						50,000	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099013	099/04/06~099/04/06	1	5,400	5,400	周轉金管理人員
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099010	099/04/02~099/04/02	1	5,400	5,400	周轉金管理人員

1

只列出 | 4月 | 周轉金管理人員 | 已撥入

此單元為周轉金管理人員進行零用金撥入作業。選擇某一筆撥還批號，點[新增]，系統自動預設撥入日期(登打日期)、撥入金額(即申請撥還的金額)，若需要備註，則於備註欄內輸入備註資訊，完成儲存，並產生撥入撥編號。

撥入年度	99	撥入編號		帳別	總局一
撥入日期		撥入金額	0		
備 註					

  

新增	修改	刪除	儲存	取消	新增期初	尋找撥還批號	?
----	----	----	----	----	------	--------	---

選取	年度	撥還批號	撥還期間	撥還數量	撥還金額	撥入金額	帳別
<input type="checkbox"/>							

1

只列出 | ..... 總局一

## ●新增期初

於每年年初需將零用金之期初金額登打至系統，先點選欲新增期初金額之帳別(紅色框)，點「新增期初」，打上撥入日期(期初日期)及撥入金額即可。

\* 期初金額每年只能新增一次，因此該帳別若已有登打過期初金額則新增期初按鈕就無法再點選。

## 二、電子支付整批請撥作業

資訊系統 \ 【整批撥付管理】 \ 【整批撥付管理及維護】 \ 電子支付整批請撥作業

會計室審核 ☐

撥還年度  撥還數量  撥還金額

撥還日期  ~  撥還批號

帳別

備註

<input type="checkbox"/>	動支編號	計畫名稱	用途別名稱	金額	申請人
<input checked="" type="checkbox"/>	09900151-0-1	302010204 疾病管制分局業務	028401 設施及機械設備養護費	25,000	一分局承辦

新增 修改 刪除 儲存 取消 明細審核 尋找撥還批號 ?

選取	年度	領用日期	撥還批號	撥還數量	撥還金額	備註	申請人	帳別
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099/04/29	099028	1	25,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/02	099011	1	25,000	09900054	周轉金管理人員	周轉金管理人員

只列出 |

此單元為周轉金管理人員進行電子支付整批請撥作業，凡經過報支(逕行暫付需轉正)，之資料，且申購情形為「電子支付」者，皆可於此進行電子支付整批請撥。  
註：黃色欄位為必填欄位。

完成儲存，並產生撥還批號。

清單批號即撥還批號。點[電子支付清單]列印清單報表。

電子支付清算



撥遷批號：099028

總務單位主管

## 三、分局支付廠商整批請撥作業

資訊系統 \ 【經費動支管制】 \ 【整批撥付核撥審核】 \ **分局支付廠商請撥核撥作業**

單位審核 ☒ 會計室審核 ☒

撥還年度  撥還數量  撥還金額

撥還日期  ~  撥還批號

帳別

備註

<input type="checkbox"/>	撥還	核退原因	動支編號	計畫名稱	用途別名稱	金額	申請
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		09900159-0-1	疾病管制分局業務	車輛及辦公器具養護費	66,000	一分局辦

新增 修改 刪除 儲存 取消 明細審核 尋找撥還批號 ?

選取	年度	領用日期	撥還批號	撥還數量	撥還金額	備註	申請人	帳別
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099/04/30	099035	1	66,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	099034	1	12,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	099032	2	225,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	099031	1	12,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	099030	1	12,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員

123

只列出 |  ...

此單元為周轉金管理人員進行支付廠商整批請撥作業，凡經過報支(逕行暫付需轉正)，之資料，且申購情形不屬於「零用金」或「電子支付」，皆可於此進行支付廠商整批請撥。

註：黃色欄位為必填欄位。



會計室審核 ☐

撥還年度  撥還數量  撥還金額

撥還日期  ~  撥還批號

帳別

備註

<input type="checkbox"/>	動支編號	計畫名稱	用途別名稱	金額	申請人
<input type="checkbox"/>	09900043-0-1	疾病管制分局業務	電費	390,000	一分局承辦
<input type="checkbox"/>	09900069-0-1	302010204 疾病管制分局業務	028301 車輛及辦公器具養護費	20,000	一分局承辦
<input type="checkbox"/>	09900102-0-1	4C5 歐盟跨國流感合作研究計畫		50,000	一分局承辦
<input type="checkbox"/>	09900118-0-1	302010204 疾病管制分局業務	020102 訓練費	40,000	一分局控帳
<input type="checkbox"/>	09900150-0-1	302010204 疾病管制分局業務	030401 機械設備費	380,000	一分局承辦
<input type="checkbox"/>	09900157-0-1	302010204 疾病管制分局業務	030401 機械設備費	380,000	一分局承辦
<input type="checkbox"/>	09900158-0-1	302010502 辦理防疫資訊作業，以健全防疫資訊體系及提升擴充防疫資訊指揮體系系統品質及完整性業務	028401 設施及機械設備養護費	80,000	一分局承辦
<input checked="" type="checkbox"/>	09900160-0-1	302010204 疾病管制分局業務	028401 設施及機械設備養護費	12,000	一分局承辦

選取欲進行請撥之資料，撥還金額由系統自動加總。(若欲勾選全部資料，則打勾紅色框之核取方塊，則可以全選。同理，取消打勾則可以取消全選)

會計室審核 ☐

撥還年度  撥還數量  撥還金額   
 撥還日期  ~  撥還批號   
 帳別   
 備註

<input type="checkbox"/>	撥還	核退原因	動支編號	計畫名稱	用途別名稱	金額	申請
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		09900159-0-1	疾病管制分局業務	車輛及辦公器具養護費	66,000	一分局辦

選取	年度	領用日期	撥還批號	撥還數量	撥還金額	備註	申請人	帳別
<input checked="" type="checkbox"/>	99	099/04/30	099035	1	66,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	099034	1	12,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	099032	2	225,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	099031	1	12,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員
<input type="checkbox"/>	99	099/04/29	099030	1	12,000		周轉金管理人員	周轉金管理人員

12

只列出 |

完成儲存，並產生撥還批號。

●經費支出憑證清單

資訊系統 \ 【整批撥付管理】 \ 【整批撥付單據列印】 \ 經費支出憑證清單

清單批號	099036 (4/30—4/30)
經費支出憑證清單	<input checked="" type="checkbox"/> 轉製成EXCEL

清單批號即撥還批號。點[經費支出憑證清單]列印清單報表。

行政院衛生署 疾病管制局

經費支出憑證清單

99 年度 4 月份 製表日: 2010/4/30

憑證編號	業務計畫會計科目	品名內容	金額	付款方式	商號名稱	商號地址(區款帳號)	請購日期	請購人	備註
	疾病管制分局業務設施及機械設備費類	網路維護費	12,000		資訊工程公司		099/04/3	一分局承辦	
本次支出									12,000

製表:

兼辦會計:

單位主管:

## 四、零用金預借管理作業

零用金預借管理作業							
零用金預借管理作業 <sup>99</sup>							
	編號	借款人	預借	還款	最後異動	已歸還	
<a href="#">編輯</a>	<a href="#">刪除</a>	2	5555	於 99/04/16 借款 NT.2,000 預計還款日	截至 99/04/20 還款 NT.1,500	總局零用金一	
				hhh			
				eee			
<a href="#">編輯</a>	<a href="#">刪除</a>	3	aaaa	於 99/04/16 借款 NT.1,400 預計還款日	截至 99/04/21 還款 NT.1,400	總局零用金一	✓
				hhh			
				eee			
1							
顯示全部項目		新增		現有 2 個項目 (總預借金額 3,400, 總還款金額 2,900)			

此單元為預借零用金，預借/歸還 情形之記錄。

### 新增預借

<a href="#">儲存</a>	<a href="#">取消</a>	<a href="#">刪除</a>	4	王小明	日期   99/05/03   金額   5300	日期     金額   0		
					預計還款日   99/05/30	備註		
					備註			
1								
顯示全部項目		新增		現有 個項目 (總預借金額 3,400, 總還款金額 2,900)				

提供「日期」(預借日期)、「金額」、「預計還款日」、「備註」等欄位輸入。

### 新增歸還

<a href="#">儲存</a>	<a href="#">取消</a>	<a href="#">刪除</a>	4	王小明	日期   99/05/03   金額   5300	日期   99/05/30   金額   5300		
					預計還款日   99/05/30	備註		
					備註			
1								
顯示全部項目		新增		現有 個項目 (總預借金額 3,400, 總還款金額 2,900)				

## 五、使用條碼掃描器



The screenshot shows a web-based application interface for expense management. At the top, there are input fields for '領用年度' (99), '領用數量' (0), '領用金額' (0), '領用日期' (099/05/03), '領用編號', and '帳別' (周轉金管理人員). Below these is a '備註' field and a '使用條碼掃描器' button, which is highlighted with a red box and a red dotted arrow. To the right, there is a summary table with columns: 期初零用金, 已領用金額, 已撥入金額, 未撥入金額, 零用金餘額, and 周轉金管理人員. Below the main form is a table with columns: 動支編號, 計畫名稱, 用途別名稱, 金額, and 申請人. The table contains one row with 動支編號 09900062-0-1, 計畫名稱 疾病管制分局業務, 用途別名稱 027101 消耗品, 金額 1,500, and 申請人 一分局承辦. Below this table is a '新增' button and a '修改' button. At the bottom, there is a '還取年度' dropdown menu and a '確認回傳' button. A dialog box titled '條碼掃描作業 -- 網頁對話' is open, showing a '領用數量' of 1 and '領用金額' of 1500. It has a '條碼掃描' input field with the value 09900062-0-1 and a red text prompt: '使用條碼掃描器，請保持游標在左方空格內閃爍!'. Below the input field is a table with columns: 動支編號, 計畫名稱, 用途別名稱, 金額, and 申請人. The table contains one row with 動支編號 09900062-0-1, 計畫名稱 疾病管制分局業務, 用途別名稱 027101 消耗品, 金額 1500, and 申請人 一分局承辦. At the bottom of the dialog box is a '確認回傳' button. The browser address bar shows 'http://192.168.1.210/tmAct/UI.Cash.Web/FrmScanBarCode.s' and the status bar shows '網際網路 | 受保護模式: 關閉'.

點[使用條碼掃描器]按鈕後，跳出「條碼掃描作業」視窗，將滑鼠游標移至條碼掃描欄位(藍色框)，利用條碼掃描器掃描報支粘存單上之條碼，掃描到之動支編號會顯示在(藍色框)條碼掃描之文字方塊裡，並將此筆明細資料列示於下方區塊內。

完成掃描後，點[確認回傳]按鈕，返回原作業視窗，會將掃描傳回之資料打勾。