



公庫服務網

基隆市專區

機關操作手冊

目錄

一.	操作個案列表.....	2
二.	操作個案明細內容.....	5
個案 1.	使用者首次登入修改密碼.....	5
個案 2.	使用者修改登入之密碼.....	8
個案 3.	使用者變更基本資料.....	11
個案 4.	個人常用設定.....	14
個案 5.	墊付款案號.....	25
個案 6.	預算科目作業.....	34
個案 7.	開立和查詢公務預算收入繳款書.....	45
個案 8.	開立和查詢基金專戶收入繳款書.....	59
個案 9.	開立和查詢公務預算支出收回書.....	69
個案 10.	開立和查詢基金專戶支出收回書.....	79
個案 11.	開立和查詢公務預算收入退還書.....	89
個案 12.	開立和查詢公務預算收入退還書(無表單).....	99
個案 13.	開立和查詢收入轉正通知書(使用時機：收入繳款科目有誤時).....	109
個案 14.	開立和查詢收入轉正通知書(無表單).....	119
個案 15.	表單註銷(用來註銷自己所開立的表單).....	129
個案 16.	機關表單註銷(用來註銷所屬機關所開立之表單).....	134
個案 17.	新增及維護角色.....	139
個案 18.	新增、刪除機關管理者.....	158
個案 19.	新增、刪除機關操作者.....	180
個案 20.	異動使用者角色權限.....	198

一. 操作個案列表

個案序號	操作案例	使用功能
個案 01	使用者首次登入修改密碼	使用者管理作業-密碼修改
個案 02	使用者修改登入之密碼	使用者管理作業-密碼修改
個案 03	使用者變更基本資料	使用者管理作業-基本資料修改
個案 04	個人常用設定	常用辭句維護
		常用退款受領人維護
		常用機關維護
個案 05	墊付款案號	墊付款案號上傳
		墊付款案號維護
個案 06	預算科目作業	預算科目作業-歲入預算科目維護
		預算科目作業-歲入預算科目查詢
		預算科目作業-歲出預算科目維護
		預算科目作業-歲出預算科目查詢
個案 07	開立和查詢公務預算收入繳款書	表單製作-公務預算收入繳款書
		表單查詢-收入繳款書查詢
		表單查詢-全機關收入繳款書查詢
個案 08	開立和查詢基金專戶收入繳款書	表單製作-基金專戶收入繳款書
		表單查詢-收入繳款書查詢
		表單查詢-全機關收入繳款書查詢
個案 09	開立和查詢公務預算支出收回書	表單製作-公務預算支出收回書
		表單查詢-支出收回書查詢
		表單查詢-全機關支出收回書查詢
個案 10	開立和查詢基金專戶支出收回書	表單製作-基金專戶支出收回書
		表單查詢-支出收回書查詢
		表單查詢-全機關支出收回書查詢
個案 11	開立和查詢公務預算收入退還書	個人辭彙維護-常用退款受領人維護
		表單製作-公務預算收入退還書
		表單查詢-收入退還書查詢
		表單查詢-全機關收入退還書查詢
個案 12	開立和查詢公務預算收入退還書(無表單)	表單製作-公務預算收入退還書(無表單)
		表單查詢-收入退還書查詢
		表單查詢-全機關收入退還書查詢
個案 13	開立和查詢收入轉正通知書	表單製作-收入轉正通知書
		表單查詢-轉正通知書查詢
		表單查詢-全機關轉正通知書查詢
個案 14	開立和查詢收入轉正通知書(無表單)	表單製作-收入轉正通知書(無表單)
		表單查詢-轉正通知書查詢

		表單查詢-全機關轉正通知書查詢
個案 15	表單註銷	表單查詢-表單注銷
個案 16	機關表單註銷	表單查詢-機關表單注銷
個案 17	新增及維護角色	使用者管理作業-角色設定
個案 18	新增、刪除機關管理者	使用者管理作業-使用者設定
個案 19	新增、刪除機關使用者	使用者管理作業-使用者設定
個案 20	異動使用者角色權限	使用者管理作業-使用者設定

✓ **新版公庫系統機關說明：**

- **填發機關：**為繳款書開立機關，使用者登入的機關單位即填發機關，系統會自動帶入。
- **繳款人或繳款機關：**為應繳納此張繳款書之人或機關。
- **收入機關：**預算科目的歸屬機關，款項繳納後該筆金額即歸入此單位預算收入。

✓ **系統登入方式如下：**

- 臺灣銀行首頁：右上方點選**公庫服務**



The screenshot shows the Bank of Taiwan website homepage. At the top left is the Bank of Taiwan logo and name. To the right are links for 'Home', 'Website Navigation', 'Full Text Search', 'English', and 'RSS'. Below this is a red navigation bar with links for 'About Bank of Taiwan', 'Customer Service Center', 'Service Points', 'Common Questions', 'Exchange Rates', and 'Related Links'. The main content area features a large banner for 'Revival 5x Coupon' (振興五倍券) with the slogan 'Come to Bank of Taiwan and it's right' (來臺銀就對). On the left is a vertical menu with various service categories. On the right is a 'Customer Login' (客戶登入) section with icons for various services, including 'Public Treasury Services' (公庫服務), which is circled in red. Below the login section is a 'Recommended Services' (推薦業務) section with icons for 'Bank of Taiwan APP', 'Revival 5x Coupon Login Binding', 'Policy Preferred Loans', and 'Personal Finance'.

- 由公庫服務網首頁：選擇**縣市別**



臺銀首頁

常見問題

e企成網

繳費狀態查詢

快速登入



> 歡迎進入公庫服務網

請於右方地圖點選您所屬的縣市進入登入畫面!



活動訊息



最新消息

查無最新消息!!!

- 選擇登入縣市：基隆市



基隆市

使用者登入 / 登入縣市：基隆市

使用者代號

使用者密碼

驗證碼，不分大小寫 US HF

登入

常見問題 舊公庫登入

最新消息

更多

版權所有聲明 臺灣銀行股份有限公司 未經授權請勿轉貼節錄

二. 操作個案明細內容

個案1. 使用者首次登入修改密碼

- 操作流程如下：

1. 機關人員進入臺灣銀行公庫服務網，輸入使用者代號、密碼及驗證碼
2. 首次登入顯示更改密碼畫面
3. 輸入新密碼後登入臺灣銀行公庫服務網
4. 成功登入臺灣銀行公庫服務網

- 操作畫面如下：

1. 機關人員進入臺灣銀行公庫服務網，輸入使用者代號、密碼及圖形驗證碼後點選登入



使用者登入 / 登入縣市：基隆市

使用者代號

使用者密碼

驗證碼，不分大小寫 US HF

登入

常見問題 舊公庫登入

基隆市

最新消息

更多

版權所有聲明 臺灣銀行股份有限公司 未經授權請勿轉貼節錄

2. 點選登入後顯示更改密碼畫面，輸入新密碼後點選修改密碼



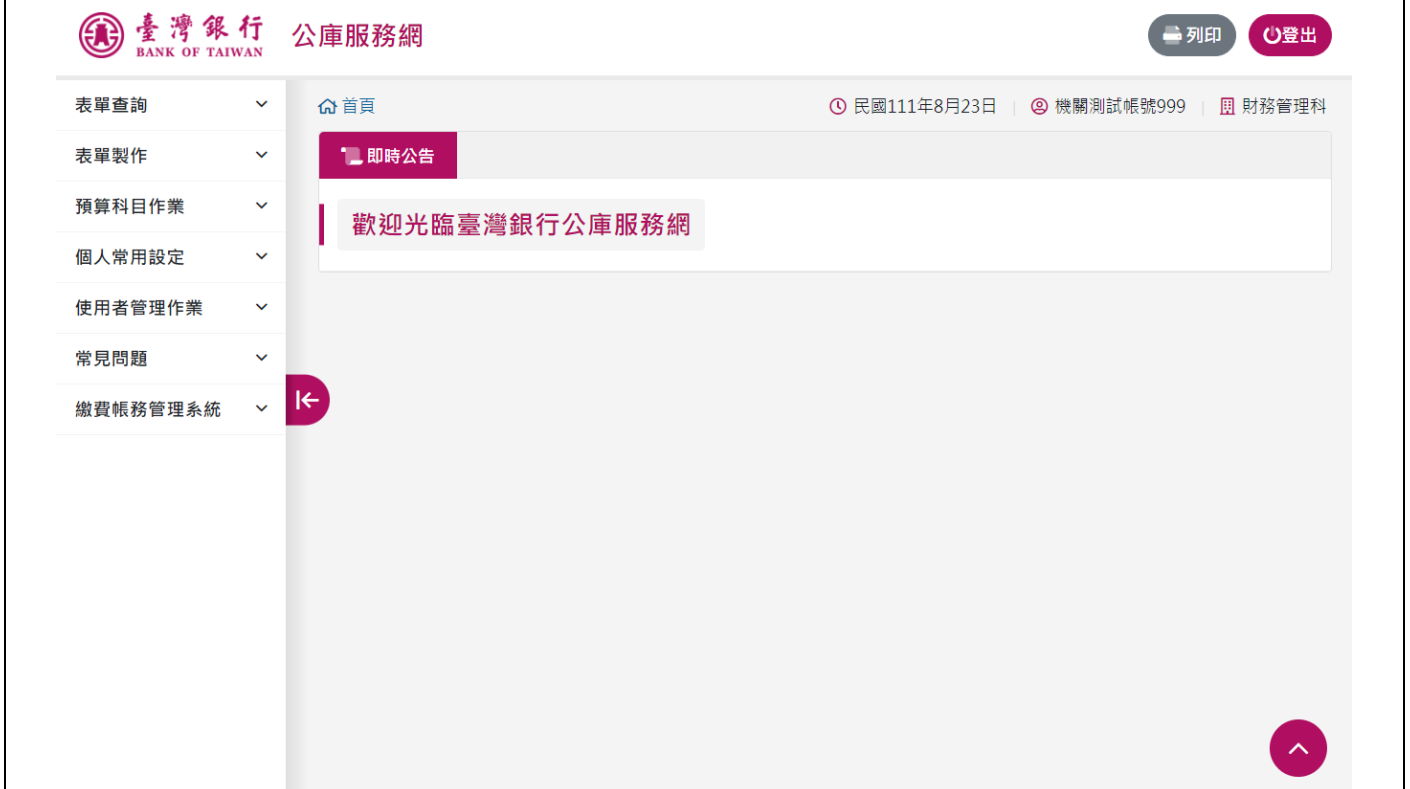
3. 機關人員於登入畫面輸入使用者代號與新密碼及圖形驗證碼後點選登入，進入臺灣銀行公庫服務網



- 請特別注意，如果密碼輸入錯誤超過三次，將會被鎖定須於 60 分鐘後再試，如再錯三次須等待 60 分鐘後再試。
- 當密碼連續輸入錯誤已達九次，使用者帳號密碼將會被鎖住，須請系統管理員協助重設密碼後，重新於登入頁面輸入密碼。



4. 點選登入後成功登入臺灣銀行公庫服務網



個案2. 使用者修改登入之密碼

● 操作流程如下：

1. 機關人員進入**使用者管理作業-密碼修改**輸入舊密碼與新密碼
2. 顯示修改完成畫面
3. 使用新密碼重新登入系統
4. 成功登入

● 操作畫面如下：

1. 機關人員進入**使用者管理作業-密碼修改**輸入舊密碼以及欲修改之新密碼，再確認欲修改的新密碼後，點選修改修改密碼

使用者管理作業 密碼修改

- ★請輸入您想更新的新密碼。
- ★新密碼不得與使用者代號相同。
- ★新密碼不得與前次密碼相同。
- ★新密碼請輸入至少6個字元。
- ★新密碼應採英數字混合。
- ★新密碼不可使用多個相同字元、升冪或降冪字元。
- ★密碼變更完成後，下次請使用新密碼登入。

舊密碼	<input type="password"/>
新密碼	<input type="password"/>
確認密碼	<input type="password"/>

2. 顯示修改成功頁面訊息

使用者管理作業 密碼修改



3. 使用新密碼重新登入公庫服務網，點選登入進行登入

 臺灣銀行 公庫服務網
BANK OF TAIWAN



4. 成功登入公庫服務網



The screenshot displays the user interface of the Bank of Taiwan Public Library Service Network. At the top left, the Bank of Taiwan logo and name are visible. To the right, there are buttons for '列印' (Print) and '登出' (Logout). Below the header, a navigation menu on the left lists various functions such as '表單查詢', '表單製作', '預算科目作業', '個人常用設定', '使用者管理作業', '常見問題', and '繳費帳務管理系統'. The main content area features a '即時公告' (Real-time Announcement) section with a message: '歡迎光臨臺灣銀行公庫服務網' (Welcome to the Bank of Taiwan Public Library Service Network). The page also shows the current date as '民國111年8月23日' (August 23, 2022), the user's role as '機關測試帳號999' (Government Test Account 999), and the department as '財務管理科' (Financial Management Department). A '首頁' (Home) link is located at the top left of the main content area. A circular arrow icon is present in the bottom right corner of the main content area.

個案3. 使用者變更基本資料

● 操作流程如下：

1. 機關人員進入使用者管理作業-基本資料修改，顯示原有的基本資料
2. 輸入欲修改之基本資料
3. 基本資料修改完成
4. 重新登入後使用者名稱即改變

● 操作畫面如下：

1. 進入使用者管理作業-基本資料修改，顯示原有的基本資料

使用者管理作業 基本資料修改

★標記 ** 的欄位為必須填寫之資料。

使用者名稱	機關測試帳號999
電話 **	02-2349-4123
電子信箱 **	testuser999@gmail.com
儲存	

2. 輸入欲修改之基本資料後點選儲存

使用者管理作業 基本資料修改

★標記 ** 的欄位為必須填寫之資料。

使用者名稱	機關測試帳號999
電話 **	02-2349-4123#111
電子信箱 **	testuser999@gmail.com
儲存	

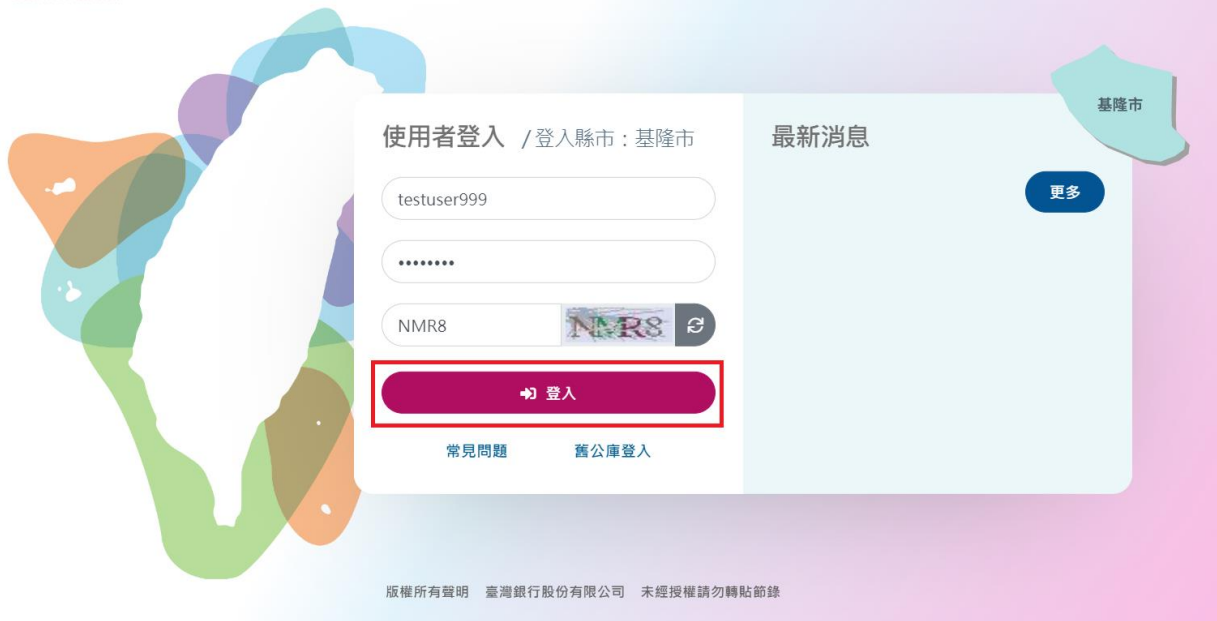
3. 顯示修改成功畫面

使用者管理作業 基本資料修改



4. 登出公庫服務網後，重新輸入使用者代號與密碼及圖形驗證碼，點選登入進行登入

 臺灣銀行 BANK OF TAIWAN 公庫服務網



- 修改完成後重新登入，使用者電話即改變

5. 重新執行登入後，使用者名稱已改變

使用者管理作業 基本資料修改

★標記 ** 的欄位為必須填寫之資料。

使用者名稱	機關測試帳號999
電話 **	<input type="text" value="02-2349-4123#111"/>
電子信箱 **	<input type="text" value="testuser999@gmail.com"/>
<input type="button" value="儲存"/>	

個案4. 個人常用設定

● 操作流程如下：

1. 機關人員進入個人常用設定-常用辭句維護新增常用辭句
2. 機關人員能對已新增之常用辭句進行修改
3. 機關人員將已經不需要常用辭句進行刪除
4. 機關人員執行個人常用設定-常用機關維護新增常用機關
5. 機關人員能對常用機關維護進行刪除

● 操作畫面如下：

1. 機關人員進入個人常用設定-常用辭句維護，輸入欲新增之常用辭句內容後點選新增即成功新增常用辭句
- 登入的使用者只會看到自己設定的常用辭句，無法使用其他使用者所設定的常用辭句

個人常用設定 常用辭句維護

常用辭句

常用辭句_001

(常用辭句最多可設定100個字)

新增 清除

每頁 10 筆 搜尋

編號	常用辭句	↑↓	建立日期	↑↓	修改 刪除	↑↓
抱歉，找不到資料						

已新增之常用辭句顯示於下方列表

個人常用設定 常用辭句維護

新增常用辭句成功!!

常用辭句

(常用辭句最多可設定100個字)

新增

清除

每頁 10 筆

搜尋

編號	常用辭句	↑↓	建立日期	↑↓	修改 刪除	↑↓
1	常用辭句_001		111.07.12		修改 刪除	

2. 機關人員能對已新增之常用辭句進行修改，點選修改將原本的常用辭句內容帶回上方欄位

個人常用設定 常用辭句維護

常用辭句

常用辭句_001

(常用辭句最多可設定100個字)

修改完成

取消

每頁 10 筆

搜尋

編號	常用辭句	↑↓	建立日期	↑↓	修改 刪除	↑↓
1	常用辭句_001		111.07.12		修改 刪除	

輸入欲修改的內容後點選修改完成即完成修改作業

個人常用設定 常用辭句維護

常用辭句

常用辭句_123

(常用辭句最多可設定100個字)

修改完成

取消

每頁 10 筆

搜尋

編號	常用辭句	建立日期	修改 刪除
1	常用辭句_001	111.07.12	修改 刪除

已修改之常用辭句在下方列表顯示之內容為已修改完成的內容

個人常用設定 常用辭句維護

修改常用辭句成功!!

常用辭句

(常用辭句最多可設定100個字)

新增

清除

每頁 10 筆

搜尋

編號	常用辭句	建立日期	修改 刪除
1	常用辭句_123	111.07.12	修改 刪除

3. 機關人員將已經不需要常用辭句進行刪除，點選刪除即跳出確認是否刪除之視窗

個人常用設定 常用辭句維護

常用辭句

(常用辭句最多可設定100個字)

新增 清除

每頁 10 筆 搜尋

編號	常用辭句	↑↓	建立日期	↑↓	修改 刪除	↑↓
1	常用辭句_123		111.07.12		修改 刪除	
2	常用辭句_002		111.07.12		修改 刪除	
3	常用辭句_005		111.07.12		修改 刪除	

點選確定即成功刪除該常用辭句

即時公告

個人常用

確定刪除常用辭句：常用辭句_123

確定 取消

常用辭句

(常用辭句最多可設定100個字)

新增 清除

每頁 10 筆 搜尋

編號	常用辭句	↑↓	建立日期	↑↓	修改 刪除	↑↓
1	常用辭句_123		111.07.12		修改 刪除	
2	常用辭句_002		111.07.12		修改 刪除	
3	常用辭句_005		111.07.12		修改 刪除	

已刪除成功常用辭句_123 已不在列表中

個人常用設定 常用辭句維護

刪除常用辭句成功!!

常用辭句

(常用辭句最多可設定100個字)

新增

清除

每頁 10 筆

搜尋

編號	常用辭句	↑↓	建立日期	↑↓	修改 刪除	↑↓
1	常用辭句_002		111.07.12		修改 刪除	
2	常用辭句_005		111.07.12		修改 刪除	

4. 機關人員執行**個人常用設定-常用機關維護**新增常用機關

個人常用設定 常用機關維護

歲入公務機關

歲出公務機關

基金專戶機關

修改機關確認

- ★ 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

已選擇機關

0200200010003宗教禮儀科
 0200200010004原住民族行政科
 0200200010005戶政科
 0200200010008兵役科
 0200200020000財政處
 0200200020002公有財產科
 0200200020005菸酒管理科
 0200200020006促參科
 0200200020007支付金融科
 0200200040000教育處
 0200200040001學務管理科
 0200200040002國民教育科
 0200200040003特殊教育科
 0200200040004社會教育科
 0200200040005體育保健科
 0200200040006教育人員退休給付
 0200200040007教育人員撫卹給付
 0200200040008教育人員因公致殘廢死亡慰問金


0200200020001財務管理科

>

<

<<

↑

於歲入公務機關選單內左邊未選擇機關選定後按下中間按鈕(加入選取機關 )，則該機關已選取至已選擇機關選單內。

- 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。

個人常用設定 常用機關維護

歲入公務機關
歲出公務機關
基金專戶機關
修改機關確認

★ 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。

★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。

★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

- 0200200010003宗教禮儀科
- 0200200010004原住民族行政科
- 0200200010005戶政科
- 0200200010008兵役科
- 0200200020000財政處
- 0200200020002公有財產科
- 0200200020006促參科
- 0200200040000教育處
- 0200200040001學務管理科
- 0200200040002國民教育科
- 0200200040003特殊教育科
- 0200200040004社會教育科
- 0200200040005體育保健科
- 0200200040006教育人員退休給付
- 0200200040007教育人員撫卹給付
- 0200200040008教育人員因公致殘廢死亡慰問金
- 0200200040009教育人員各項補助
- 0200200040010課程教學科


>

<

<<

已選擇機關

- 0200200020001財務管理科
- 0200200020005菸酒管理科
- 0200200020007支付金融科

於歲出公務機關選單內左邊未選擇機關選定後按下中間按鈕(加入選取機關 )，則該機關已選取至已選擇機關選單內。

- 歲出公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。

個人常用設定 常用機關維護

歲入公務機關
歲出公務機關
基金專戶機關
修改機關確認

★ 歲出公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。

★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。

★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

- 0-02-002-0001-0004原住民族行政科
- 0-02-002-0001-0005戶政科
- 0-99-901公庫出納
- 0-02-002-0002-0005菸酒管理科
- 0-02-002-0002-0006災害準備金
- 0-02-002-0004教育處
- 0-02-002-0004-0001學務管理科
- 0-02-002-0004-0002國民教育科
- 0-02-002-0004-0003特殊教育科
- 0-02-002-0004-0004社會教育科
- 0-02-002-0004-0005體育保健科
- 0-02-002-0004-0006學前暨選聘科
- 0-02-002-0004-0007教育人員退休給付
- 0-02-002-0004-0008教育人員撫卹給付
- 0-02-002-0004-0009教育人員因公致殘廢死亡慰
- 0-02-002-0004-0010教育人員各項補助
- 0-02-002-0005工務處
- 0-02-002-0005-0001土木工程科


>

<

<<

已選擇機關

- 0-02-002-0002財政處
- 0-02-002-0002-0001財務管理科
- 0-02-002-0002-0002公有財產科

於基金專戶機關選單內左邊未選擇機關選定後按下中間按鈕(加入選取機關 )，則該機關已選取至已選擇機關選單內。

- 基金專戶機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。

個人常用設定 常用機關維護

歲入公務機關

歲出公務機關

基金專戶機關

修改機關確認

- ★ 基金專戶機關若未設定，則開立基金專戶表單時，可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立基金專戶表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

常用機關設定完成選擇修改機關頁籤點選確認修改

個人常用設定 常用機關維護

歲入公務機關

歲出公務機關

基金專戶機關

修改機關確認

確認修改完成

上一頁

常用機關維護已修改成功

個人常用設定 常用機關維護

使用者 機關測試帳號999 機關修改成功!!

歲入公務機關 歲出公務機關 基金專戶機關 修改機關確認

- ★ 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

- 0200200010003宗教禮儀科
- 0200200010004原住民族行政科
- 0200200010005戶政科
- 0200200010008兵役科
- 0200200020000財政處
- 0200200020002公有財產科
- 0200200020006促參科
- 0200200040000教育處
- 0200200040001學務管理科
- 0200200040002國民教育科
- 0200200040003特殊教育科
- 0200200040004社會教育科
- 0200200040005體育保健科
- 0200200040006教育人員退休給付
- 0200200040007教育人員撫卹給付
- 0200200040008教育人員因公致殘廢死亡慰問金

已選擇機關

- 0200200020001財務管理科
- 0200200020005菸酒管理科
- 0200200020007支付金融科

> < << >>

5. 機關人員能對常用機關維護進行刪除

若使用者已不需要限制機關時，可使用選單中間功能按鈕，選擇 < 將移除選取機關

個人常用設定 常用機關維護

歲入公務機關 歲出公務機關 基金專戶機關 修改機關確認

- ★ 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

- 0200200010003宗教禮儀科
- 0200200010004原住民族行政科
- 0200200010005戶政科
- 0200200010008兵役科
- 0200200020000財政處
- 0200200020002公有財產科
- 0200200020006促參科
- 0200200040000教育處
- 0200200040001學務管理科
- 0200200040002國民教育科
- 0200200040003特殊教育科
- 0200200040004社會教育科
- 0200200040005體育保健科
- 0200200040006教育人員退休給付
- 0200200040007教育人員撫卹給付
- 0200200040008教育人員因公致殘廢死亡慰問金
- 0200200040009教育人員各項補助
- 0200200040010課程教學科

已選擇機關

- 0200200020001財務管理科
- 0200200020005菸酒管理科
- 0200200020007支付金融科

> < << >>

移除選取機關後，該機關移回至未選擇機關選單內

個人常用設定 常用機關維護

歲入公務機關

歲出公務機關

基金專戶機關

修改機關確認

- ★ 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

已選擇機關

0200200010003 宗教禮儀科
0200200010004 原住民族行政科
0200200010005 戶政科
0200200010008 兵役科
0200200020000 財政處
0200200020002 公有財產科
0200200020006 促參科
0200200020007 支付金融科
0200200040000 教育處
0200200040001 學務管理科
0200200040002 國民教育科
0200200040003 特殊教育科
0200200040004 社會教育科
0200200040005 體育保健科
0200200040006 教育人員退休給付
0200200040007 教育人員撫卹給付
0200200040008 教育人員因公致殘廢死亡慰問金
0200200040009 教育人員各項補助

0200200020001 財務管理科
0200200020005 菸酒管理科

或使用者可選擇 **<<** 移除所有機關

個人常用設定 常用機關維護

歲入公務機關

歲出公務機關

基金專戶機關

修改機關確認

- ★ 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

已選擇機關

0200200010003 宗教禮儀科
0200200010004 原住民族行政科
0200200010005 戶政科
0200200010008 兵役科
0200200020000 財政處
0200200020002 公有財產科
0200200020006 促參科
0200200020007 支付金融科
0200200040000 教育處
0200200040001 學務管理科
0200200040002 國民教育科
0200200040003 特殊教育科
0200200040004 社會教育科
0200200040005 體育保健科
0200200040006 教育人員退休給付
0200200040007 教育人員撫卹給付
0200200040008 教育人員因公致殘廢死亡慰問金
0200200040009 教育人員各項補助

0200200020001 財務管理科
0200200020005 菸酒管理科

移除所有機關後，該機關移回至未選擇機關選單內

個人常用設定 常用機關維護

歲入公務機關

歲出公務機關

基金專戶機關

修改機關確認

- ★ 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

已選擇機關

- 0200200010003宗教禮儀科
- 0200200010004原住民族行政科
- 0200200010005戶政科
- 0200200010008兵役科
- 0200200020000財政處
- 0200200020001財務管理科
- 0200200020002公有財產科
- 0200200020005菸酒管理科
- 0200200020006促參科
- 0200200020007支付金融科
- 0200200040000教育處
- 0200200040001學務管理科
- 0200200040002國民教育科
- 0200200040003特殊教育科
- 0200200040004社會教育科
- 0200200040005體育保健科
- 0200200040006教育人員退休給付
- 0200200040007教育人員撫卹給付

>

<

<<

↑

常用機關設定完成選擇修改機關頁籤點選確認修改

個人常用設定 常用機關維護

歲入公務機關

歲出公務機關

基金專戶機關

修改機關確認

確認修改完成

上一頁

常用機關維護已修改成功

個人常用設定 常用機關維護

使用者 機關測試帳號999 機關修改成功!!

歲入公務機關

歲出公務機關

基金專戶機關

修改機關確認

- ★ 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

0200200010003宗教禮儀科
0200200010004原住民族行政科
0200200010005戶政科
0200200010008兵役科
0200200020000財政處
0200200020001財務管理科
0200200020002公有財產科
0200200020005菸酒管理科
0200200020006促參科
0200200020007支付金融科
0200200040000教育處
0200200040001學務管理科
0200200040002國民教育科
0200200040003特殊教育科
0200200040004社會教育科
0200200040005體育保健科



已選擇機關



個案5. 墊付款案號

● 操作流程如下：

1. 機關人員進入墊付款案號-墊付款案號上傳新增上傳檔案
2. 機關人員執行墊付款案號-墊付款案號維護新增墊付款案號
3. 機關人員能對墊付款案號進行修改
4. 機關人員對不需要墊付款案號進行刪除
5. 機關人員能對墊付款案號進行設定機關
6. 機關人員能對墊付款案號進行查詢

● 操作畫面如下：

1. 機關人員進入墊付款案號-墊付款案號上傳新增上傳檔案

墊付款案號 墊付款案號上傳

★ 請選擇要上傳的墊付款案號檔案。

墊付款案號檔案:

上傳檔案

瀏覽

上傳

點選 **瀏覽** 選擇墊付款案號檔案後，點選 **上傳**。

墊付款案號 墊付款案號上傳

★ 請選擇要上傳的墊付款案號檔案。

墊付款案號檔案:

111ADVANCECASECODE.txt

瀏覽

上傳

上傳成功後，顯示匯入成功。(墊付款案付無法重覆上傳，如重覆上傳會顯示匯入錯誤)

墊付款案號 墊付款案號上傳

檔案：111ADVANCECASECODE.txt 上傳完成!!

★ 請選擇要上傳的墊付款案號檔案。

墊付款案號檔案:

上傳檔案

瀏覽

上傳

墊付款案號：9999999，墊付款說明：墊付款案號 匯入成功。

2. 機關人員執行墊付款案號-墊付款案號維護新增墊付款案號

墊付款案號 墊付款案號維護

年度

墊付款案號

墊付款說明

查詢

新增

清除

每頁 10 筆

搜尋

編號

年度 ↑↓

墊付款案號 ↑↓

墊付款說明 ↑↓

墊付款機關 ↑↓

修改/刪除 ↑↓

抱歉，找不到資料

輸入欲新增墊付款案號年度、墊付款案號以及墊付款說明，點選**新增**。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度	<input type="text" value="111"/>
墊付款案號	<input type="text" value="8888888"/>
墊付款說明	<input type="text" value="測試墊付款案號"/>

查詢 **新增** **清除**

每頁 10 筆

搜尋

編號	年度 ↑↓	墊付款案號 ↑↓	墊付款說明 ↑↓	墊付款機關 ↑↓	修改/刪除 ↑↓
抱歉，找不到資料					

新增成功後，顯示於下方清單。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度	<input type="text" value="111"/>
墊付款案號	<input type="text" value="8888888"/>
墊付款說明	<input type="text" value="測試墊付款案號"/>

查詢 **新增** **清除**

每頁 10 筆

搜尋

編號	年度 ↑↓	墊付款案號 ↑↓	墊付款說明 ↑↓	墊付款機關 ↑↓	修改/刪除 ↑↓
1	111	8888888	測試墊付款案號		修改 刪除 設定機關

3. 機關人員能對墊付款案號進行修改，點選修改

墊付款案號 墊付款案號維護

年度	111
墊付款案號	8888888
墊付款說明	測試墊付款案號

查詢 新增 清除

每頁 10 筆 搜尋

編號	年度	墊付款案號	墊付款說明	墊付款機關	修改/刪除
1	111	8888888	測試墊付款案號		修改 刪除 設定機關

點選修改後將該筆內容帶回上方欄位，可針對墊付款說明進行修改，點選修改已更新說明。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度	111
墊付款案號	8888888
墊付款說明	測試墊付款案號_001

修改 取消

每頁 10 筆 搜尋

編號	年度	墊付款案號	墊付款說明	墊付款機關	修改/刪除
1	111	8888888	測試墊付款案號		修改 刪除 設定機關

修改更新後，已顯示更新後的墊付款說明。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度	<input type="text" value="111"/>
墊付款案號	<input type="text" value="8888888"/>
墊付款說明	<input type="text" value="測試墊付款案號_001"/>

[查詢](#) [新增](#) [清除](#)

每頁 10 筆

搜尋

編號	年度 ↑↓	墊付款案號 ↑↓	墊付款說明 ↑↓	墊付款機關 ↑↓	修改/刪除 ↑↓
1	111	8888888	測試墊付款案號_001		修改 刪除 設定機關

4. 機關人員對不需要使用墊付款案號進行刪除，點選 **刪除**。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度	<input type="text" value="111"/>
墊付款案號	<input type="text" value="8888888"/>
墊付款說明	<input type="text" value="測試墊付款案號_001"/>

[查詢](#) [新增](#) [清除](#)

每頁 10 筆

搜尋

編號	年度 ↑↓	墊付款案號 ↑↓	墊付款說明 ↑↓	墊付款機關 ↑↓	修改/刪除 ↑↓
1	111	8888888	測試墊付款案號_001		修改 刪除 設定機關

提示訊息確認是否刪除墊付款案號，點選**確定**。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度

墊付款案號

墊付款說明

每頁 筆

網頁訊息

確定刪除墊付款案號

年度：111
墊付款案號：8888888
墊付款說明：測試墊付款案號_001

確定 取消

編號	年度 ↑↓	墊付款案號 ↑↓	墊付款說明 ↑↓	墊付款機關 ↑↓	修改/刪除 ↑↓
1	111	8888888	測試墊付款案號_001		修改 刪除 設定機關

刪除後再重新搜尋，顯示無資料。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度

墊付款案號

墊付款說明

查詢 **新增** **清除**

每頁 筆

編號	年度 ↑↓	墊付款案號 ↑↓	墊付款說明 ↑↓	墊付款機關 ↑↓	修改/刪除 ↑↓
抱歉，找不到資料					

5. 機關人員能對墊付款案號進行設定機關，點選**設定機關**。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度	111
墊付款案號	8888888
墊付款說明	測試墊付款案號

查詢 新增 清除

每頁 10 筆 搜尋

編號	年度 ↑↓	墊付款案號 ↑↓	墊付款說明 ↑↓	墊付款機關 ↑↓	修改/刪除 ↑↓
1	111	8888888	測試墊付款案號		<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="設定機關"/>

勾選機關代碼或機關名稱，勾選後點選**設定墊付款案號機關**。

墊付款案號 墊付款案號機關設定

★ 設定機關請點擊機關名稱或機關代碼加入已選擇機關內。

年度	111
墊付款案號	8888888
墊付款說明	墊付款案號測試

回上頁 **設定墊付款案號機關**

未選擇機關

- 0-02-002-0001-0002戶政科
- 0-02-002-0001-0003宗教禮俗科
- 0-02-002-0001-0004役政科
- 0-02-002-0001-0005兵員徵集課
- 0-02-002-0001-0006殯葬管理科
- 0-02-002-0002財政處
- 0-02-002-0002-0001財務管理科
- 0-02-002-0002-0002地方金融課
- 0-02-002-0002-0003公有財產科
- 0-02-002-0002-0004庫款支付科
- 0-02-002-0002-0005菸酒金融科
- 0-02-002-0003城鄉發展處
- 0-02-002-0003-0001工商科

已選擇機關

- 0-02-002-0001-0001自治行政科

設定墊付款案號已完成。

墊付款案號 墊付款案號機關設定

★ 設定機關請點擊機關名稱或機關代碼加入已選擇機關內。

年度	111
墊付款案號	8888888
墊付款說明	墊付款案號測試

回上頁

設定墊付款案號機關

設定墊付款案號 完成!!

未選擇機關

- 0-02-002-0001-0002戶政科
- 0-02-002-0001-0003宗教禮俗科
- 0-02-002-0001-0004役政科
- 0-02-002-0001-0005兵員徵集課
- 0-02-002-0001-0006殯葬管理科
- 0-02-002-0002財政處
- 0-02-002-0002-0001財務管理科
- 0-02-002-0002-0002地方金融課
- 0-02-002-0002-0003公有財產科
- 0-02-002-0002-0004庫款支付科
- 0-02-002-0002-0005菸酒金融科
- 0-02-002-0003城鄉發展處

已選擇機關

0-02-002-0001-0001自治行政科



回上頁，顯示墊付款案號已設定墊付款機關。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度	111
墊付款案號	8888888
墊付款說明	墊付款案號測試

查詢

新增

清除

每頁 10 筆

搜尋

編號	年度 ↑↓	墊付款案號 ↑↓	墊付款說明 ↑↓	墊付款機關 ↑↓	修改/刪除 ↑↓
1	111	8888888	墊付款案號測試	0-02-002-0001-0001 自治行政科	<p>修改 刪除 設定機關</p>

6. 機關人員能對墊付款案號進行查詢，輸入墊付款案號點選查詢。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度

墊付款案號

墊付款說明

查詢 **新增** **清除**

每頁 10 筆 搜尋

編號	年度 ↑↓	墊付款案號 ↑↓	墊付款說明 ↑↓	墊付款機關 ↑↓	修改/刪除 ↑↓
抱歉，找不到資料					

查詢後下方顯示查詢結果。

墊付款案號 墊付款案號維護

年度

墊付款案號

墊付款說明

查詢 **新增** **清除**

每頁 10 筆 搜尋

編號	年度 ↑↓	墊付款案號 ↑↓	墊付款說明 ↑↓	墊付款機關 ↑↓	修改/刪除 ↑↓
1	111	8888888	墊付款案號測試	0-02-002-0001-0001 自治行政科	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="設定機關"/>

個案6. 預算科目作業

- 操作流程如下：
 1. 機關人員進入預算科目作業-歲入預算科目維護進行維護
 2. 機關人員進入預算科目作業-歲出預算科目維護進行維護
 3. 機關人員進入預算科目作業-歲入預算科目查詢進行查詢
 4. 機關人員進入預算科目作業-歲出預算科目查詢進行查詢

- 操作畫面如下：

1. 機關人員進入預算科目作業-歲入預算科目維護進行維護

預算科目作業 歲入預算科目維護

- ★ 若要新增預算科目，請先查詢確認系統中無預算科目時，即可新增。
- ★ 會計年度必須輸入

會計年度	<input type="text" value="111"/>
預算科目代碼	<input type="text"/> <small>(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)</small>
預算科目名稱	<input type="text"/>
機關簡碼	<input type="text"/> <small>(*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)</small>

輸入預算科目代碼或預算科目名稱，點選查詢。

預算科目作業 歲入預算科目維護

- ★ 若要新增預算科目，請先查詢確認系統中無預算科目時，即可新增。
- ★ 會計年度必須輸入

會計年度	<input type="text" value="111"/>
預算科目代碼	<input type="text"/>
<small>(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)</small>	
預算科目名稱	<input type="text" value="測試"/>
機關簡碼	<input type="text"/>
<small>(*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)</small>	
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="清除條件"/>	

顯示查詢結果，針對欲維護預算科目代碼或預算科目名稱，點選修改。

每頁 50 筆

搜尋:

NO ↑↓	會計年度 ↑↓	預算科目代碼 ↑↓	預算科目名稱 ↑↓	機關簡碼 ↑↓	修改/刪除
1	111	111101099998	測試名稱1 - 測試名稱2 - 測試名稱3	00000	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	111	111101099999	稅課收入 - 遺產及贈與稅 - 測試科目2	00000	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
3	111	111580099900	測試基金 - 測試基金 - 測試基金	09999	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

點選修改後，將該筆內容帶回上方欄位，變更後點選修改儲存。

預算科目作業 歲入預算科目維護

- ★ 若要新增預算科目，請先查詢確認系統中無預算科目時，即可新增。
- ★ 會計年度必須輸入

會計年度	<input type="text" value="111"/>
預算科目代碼	<input type="text" value="111101099998"/> <small>(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)</small>
預算科目名稱	<input type="text" value="測試名稱1"/>
	<input type="text" value="測試名稱2"/>
	<input type="text" value="測試名稱3"/>
	<input type="text"/>
機關簡碼	<input type="text" value="00090"/> <small>(*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)</small>

修改

取消



已更新成功。

預算科目作業 歲入預算科目維護

- ★ 若要新增預算科目，請先查詢確認系統中無預算科目時，即可新增。
- ★ 會計年度必須輸入

會計年度	<input type="text" value="111"/>
預算科目代碼	<input type="text"/> <small>(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)</small>
預算科目名稱	<input type="text"/>
機關簡碼	<input type="text"/> <small>(*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)</small>

查詢

清除條件

預算科目代碼：111101099998，預算科目名稱：測試名稱1 - 測試名稱2 - 測試名稱3，機關簡碼：00090，更新成功!



回到查詢頁，重新檢視機關簡碼已更新完成。

每頁 50 筆

搜尋:

NO ↑↓	會計年度 ↑↓	預算科目代碼 ↑↓	預算科目名稱 ↑↓	機關簡碼 ↑↓	修改/刪除
1	111	111101099998	測試名稱1 - 測試名稱2 - 測試名稱3	00090	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	111	111101099999	稅課收入 - 遺產及贈與稅 - 測試科目2	00000	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
3	111	111580099900	測試基金 - 測試基金 - 測試基金	09999	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

針對欲刪除預算科目代碼或預算科目名稱，點選 **刪除**。

每頁 50 筆

搜尋:

NO ↑↓	會計年度 ↑↓	預算科目代碼 ↑↓	預算科目名稱 ↑↓	機關簡碼 ↑↓	修改/刪除
1	111	111101099998	測試名稱1 - 測試名稱2 - 測試名稱3	00090	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	111	111101099999	稅課收入 - 遺產及贈與稅 - 測試科目2	00000	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
3	111	111580099900	測試基金 - 測試基金 - 測試基金	09999	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

提示訊息確認是否刪除歲入預算科目，點選 **刪除** 即將清除預算科目。

每頁 50 筆

搜尋:

NO ↑↓	會計年度 ↑↓	預算科目代碼 ↑↓	預算科目名稱 ↑↓	機關簡碼 ↑↓	修改/刪除
1	111	111101099998	測試名稱1 - 測試名稱2 - 測試名稱3	00090	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	111	111101099999	稅課收入 - 遺產及贈與稅 - 測試科目2	00000	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
3	111	111580099900	測試基金 - 測試基金 - 測試基金	09999	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

網頁訊息

確定刪除預算科目 111101099998 - 測試名稱1 - 測試名稱2 - 測試名稱3

2. 機關人員進入 **預算科目作業-歲出預算科目維護** 進行維護

預算科目作業 歲出預算科目維護

- ★ 若要新增預算科目，請先查詢確認系統中無預算科目時，即可新增。
- ★ 預算年度 必須輸入

預算年度	<input type="text" value="111"/>
預算科目代碼	<input type="text"/> <small>(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)</small>
預算科目名稱	<input type="text"/>
機關簡碼	<input type="text"/>

輸入預算科目代碼或預算科目名稱，點選 **查詢**。

預算科目作業 歲出預算科目維護

- ★ 若要新增預算科目，請先查詢確認系統中無預算科目時，即可新增。
- ★ 預算年度 必須輸入

預算年度	<input type="text" value="111"/>
預算科目代碼	<input type="text"/> <small>(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)</small>
預算科目名稱	<input type="text" value="財務"/>
機關簡碼	<input type="text"/>

顯示查詢結果，針對欲維護預算科目代碼或預算科目名稱，點選修改。

每頁 50 筆

搜尋:

NO	會計年度	預算科目代碼	預算科目名稱	機關簡碼	修改/刪除
1	111	111340120030100205415	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費	0-12-120-0009	修改 刪除
2	111	111340120030100203610	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 按日按件計資酬金 - 出席費	0-12-120-0009	修改 刪除
3	111	111340120030100201805	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 資訊服務費 - 資訊操作維護費	0-12-120-0009	修改 刪除
4	111	111340120030100200910	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 通訊費 - 一般通訊費	0-12-120-0009	修改 刪除

點選修改後，將該筆內容帶回上方欄位，變更後點選修改儲存。

預算科目作業 歲出預算科目維護

- ★ 若要新增預算科目，請先查詢確認系統中無預算科目時，即可新增。
- ★ 預算年度 必須輸入

預算年度

預算科目代碼 (若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)

預算科目名稱

-
-
-
-

機關簡碼

修改

取消



已更新成功。

預算科目作業 歲出預算科目維護

- ★ 若要新增預算科目，請先查詢確認系統中無預算科目時，即可新增。
- ★ 預算年度 必須輸入

預算年度	<input type="text" value="111"/>
預算科目代碼	<input type="text"/>
<small>(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)</small>	
預算科目名稱	<input type="text"/>
機關簡碼	<input type="text"/>

查詢

清除條件

預算科目代碼：111340120030100205415，預算科目名稱：財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費，機關簡碼：0-12-120-0019，更新成功!

回到查詢頁，重新檢視機關簡碼已更新完成。

每頁 50 筆

搜尋:

NO ↑↓	會計年度 ↑↓	預算科目代碼 ↑↓	預算科目名稱 ↑↓	機關簡碼 ↑↓	修改/刪除
1	111	111340120030100205415	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費	0-12-120-0019	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
2	111	111340120030100203610	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 按日按件計資酬金 - 出席費	0-12-120-0009	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
3	111	111340120030100201805	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 資訊服務費 - 資訊操作維護費	0-12-120-0009	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
4	111	111340120030100200910	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 通訊費 - 一般通訊費	0-12-120-0009	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

針對欲刪除預算科目代碼或預算科目名稱，點選刪除。

每頁 50 筆

搜尋:

NO ↓	會計年度 ↓	預算科目代碼 ↑	預算科目名稱 ↑	機關簡碼 ↑	修改/刪除
1	111	111340120030100205415	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費	0-12-120-0019	修改 刪除
2	111	111340120030100203610	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 按日按件計資酬金 - 出席費	0-12-120-0009	修改 刪除
3	111	111340120030100201805	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 資訊服務費 - 資訊操作維護費	0-12-120-0009	修改 刪除
4	111	111340120030100200910	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 通訊費 - 一般通訊費	0-12-120-0009	修改 刪除

提示訊息確認是否刪除歲出預算科目，點選刪除即將清除預算科目。

每頁 50 筆

搜尋:

NO ↓	會計年度 ↓	預算科目代碼 ↑	預算科目名稱 ↑	機關簡碼 ↑	修改/刪除
1	111	111340120030100205415	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費	0-12-120-0019	修改 刪除
2	111	1113401			修改 刪除
3	111	1113401			修改 刪除
4	111	1113401			修改 刪除
5	111	111340120030100205105	財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 物品 - 消耗品	0-12-120-0009	修改 刪除

網頁訊息

確定刪除預算科目 111340120030100205415 - 財政及公產業務 - 財務管理*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費

3. 機關人員進入預算科目作業-歲入預算科目查詢進行查詢

預算科目作業 歲入預算科目查詢

★ 會計年度必須輸入

會計年度	<input type="text" value="111"/>
預算科目代碼	<input type="text"/> <small>(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)</small>
預算科目名稱	<input type="text"/>
機關簡碼	<input type="text"/> <small>(*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)</small>

輸入預算科目代碼或預算科目名稱，點選**查詢**。

預算科目作業 歲入預算科目查詢

★ 會計年度必須輸入

會計年度	<input type="text" value="111"/>
預算科目代碼	<input type="text"/> <small>(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)</small>
預算科目名稱	<input type="text" value="基金"/>
機關簡碼	<input type="text"/> <small>(*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)</small>

顯示查詢結果。

每頁 50 筆

搜尋:

NO ↑↓	會計年度 ↑↓	預算科目代碼 ↑↓	預算科目名稱 ↑↓	機關簡碼 ↑↓
1	111	111108010100	營業盈餘及事業收入 - 營業基金盈餘繳庫 - 股息紅利繳庫	00000
2	111	111108010200	營業盈餘及事業收入 - 營業基金盈餘繳庫 - 盈餘轉增資	00000
3	111	111108020100	營業盈餘及事業收入 - 非營業特種基金贖餘繳庫 - 贖餘繳庫	00000
4	111	111110010200	捐獻及贈與收入 - 捐獻收入 - 留本基金捐獻	00000
5	111	111207040200	財產收入 - 投資收回 - 非營業特種基金收回	00000
6	111	11150700180030100	公庫存款戶 - 基金 - 嘉義市地方教育發展基金	07001

4. 機關人員進入 預算科目作業-歲出預算科目查詢 進行查詢

預算科目作業 歲出預算科目查詢

★ 預算年度 必須輸入

預算年度	<input type="text" value="111"/>
預算科目代碼	<input type="text"/>
<small>(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)</small>	
預算科目名稱	<input type="text"/>
機關簡碼	<input type="text"/>

查詢

清除條件

輸入預算科目代碼或預算科目名稱，點選查詢。

預算科目作業 歲出預算科目查詢

★ 預算年度 必須輸入

預算年度

111

預算科目代碼

111340

(若以預算科目為查詢條件時，長度至少輸入 6 碼)

預算科目名稱

機關簡碼

查詢

清除條件

顯示查詢結果。

每頁 50 筆

搜尋:

NO ↑↓	會計年度 ↑↓	預算科目代碼 ↑↓	預算科目名稱 ↑↓	機關簡碼 ↑↓
1	111	111340120010100205105	一般行政 - 行政管理*業務費 - 物品 - 消耗品	0-12-120-0001
2	111	111340120010100205115	一般行政 - 行政管理*業務費 - 物品 - 非消耗品	0-12-120-0001
3	111	111340120900300303505	一般建築及設備 - 建築及設備*設備及投資 - 雜項設備費 - 雜項設備費	0-12-120-0001
4	111	111340120010100103525	一般行政 - 行政管理*人事費 - 其他給與 - 休假補助	0-12-120-0001
5	111	111340120010100205110	一般行政 - 行政管理*業務費 - 物品 - 油料	0-12-120-0001

個案7. 開立和查詢公務預算收入繳款書

● 操作流程如下：

1. 機關人員執行表單製作-公務預算收入繳款書新增一張公務預算收入繳款書
2. 暫存公務預算收入繳款書
3. 修改內容錯誤細項
4. 刪除不需要之細項
5. 機關人員對新開立之公務預算收入繳款書進行製單
6. 機關人員執行表單查詢-收入繳款書查詢，查詢由自己及所屬機關開立已完成製單動作之公務預算收入繳款書
7. 機關主管執行表單查詢-全機關收入繳款書查詢，查詢全機關已完成製單動作之公務預算收入繳款書

● 操作畫面如下：

1. 機關人員執行表單製作-公務預算收入繳款書點選新表單新增一張公務預算收入繳款書
- 收入繳款書細項最多只可輸入 6 筆

表單製作 公務預算收入繳款書

新表單

▶ 暫存清單

NO	會計年度	細項筆數	總金額	建立日期	填單人	功能
----	------	------	-----	------	-----	----

開啟收入繳款書頁面，於表單內小功能如下圖

- 可將選單展開與收合
- 點選右下角處箭頭，可回到表單置頂畫面



公庫服務網

列印

登出



表單查詢

表單製作

預算科目作業

個人常用設定

使用者管理作業

常見問題

繳費帳務管理系統

首頁

即時公告

表單製作 公務預算收入繳款書

★ 細項輸入(最多六筆細項)

會計年度 111 預算年度 111

收入機關代號及名稱 0200200020001財務管理科

預算科目代號及名稱 請輸入或選擇預算科目

繳款機關代號 0200200020001財務管 繳款人或繳款機關名稱 財務管理科

金額

領據編號

其他應說明事項

← 可將選單展開與收合

回到置頂畫面

收入機關代號及名稱、預算科目代號及名稱、繳款機關代號，皆為隨打即查欄位。

表單製作 公務預算收入繳款書



★ 細項輸入(最多六筆細項)

會計年度 111 預算年度 111

收入機關代號及名稱 0200200020001財務管理科

預算科目代號及名稱 請輸入或選擇預算科目

繳款機關代號 0200200020001財務管 繳款人或繳款機關名稱 財務管理科

金額

領據編號

其他應說明事項

常用辭句 無常用辭句

尚可輸入 80 個中文字 或 160 個英數字

新增細項 清除細項

↑

皆為隨打即查欄位

輸入繳款書之相關資料後點選新增細項跳出新增成功視窗，即可新增細項

表單製作 公務預算收入繳款書

★ 細項輸入(最多六筆細項)

會計年度	111	預算年度	111
收入機關代號及名稱	0200200020001財務管理科		
預算科目代號及名稱	111101080100稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅		
繳款機關代號	0200200020001財務管	繳款人或繳款機關名稱	財務管理科
金額	25000		
領據編號	QAZ123		
其他應說明事項	test		
常用辭句	無常用辭句		

尚可輸入 78 個中文字 或 156 個英數字

新增細項 清除細項

新增細項成功

tnept.bot.com.tw 顯示

新增細項成功

確定

2. 對尚未編輯完成之收入繳款書點選暫存即可存放在暫存清單中待下次編輯

▶ 細項輸入結果

編號	預算科目代號及名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	領據編號	其他應說明事項	編輯/刪除
1	111101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	25,000	0200200020001 (財務管理科)	0200200020001 財務管理科	QAZ123	test	編輯 刪除

合計：25,000

暫存

存檔後預覽

取消

於表單製作內顯示暫存清單，點選編輯可將表單再度進行編輯

表單製作 公務預算收入繳款書

新表單

▶ 暫存清單

NO	會計年度	細項筆數	總金額	建立日期	填單人	功能
1	111	1	25,000	111.08.23	財務管理科-機關測試帳號999	複製 編輯 刪除

於暫存清單點選編輯後，回到表單製作下方細項輸入結果點選編輯可再度進行編輯

▶ 細項輸入結果

編號	預算科目代號及名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	領據編號	其他應說明事項	編輯/刪除
1	111101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	25,000	0200200020001 (財務管理科)	0200200020001 財務管理科	QAZ123	test	編輯 刪除

合計：25,000

暫存

存檔後預覽

取消

點選編輯後收入繳款書再次進入編輯狀態，將該筆細項內容帶回上方欄位

表單製作 公務預算收入繳款書

★ 細項輸入(最多六筆細項)

會計年度	111	預算年度	111
收入機關代號及名稱	0200200020001財務管理科		
預算科目代號及名稱	111101080100稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅		
繳款機關代號	0200200020001財務管理	繳款人或繳款機關名稱	財務管理科
金額	25000		
領據編號	QAZ123		
其他應說明事項	test		
常用辭句	無常用辭句		

尚可輸入 78 個中文字 或 156 個英數字

修改細項

清除細項

3. 修改欲修改欄位後點選修改細項跳出修改成功提示視窗

表單製作 公務預算收入繳款書

★ 細項輸入(最多六筆細項)

會計年度	111	預算年度	111
收入機關代號及名稱	0200200020001財務管理科		
預算科目代號及名稱	111101080100稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅		
繳款機關代號	0200200020001財務管理	繳款人或繳款機關名稱	財務管理科
金額	28000		
領據編號	QAZ123		
其他應說明事項	test		
常用辭句	無常用辭句		

尚可輸入 78 個中文字 或 156 個英數字

修改細項

清除細項

提示修改細項成功

tnept.bot.com.tw 顯示

修改細項成功

確定

該筆細項內容已變更為更改後的內容

▶ 細項輸入結果

編號	預算科目代號及名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	領據編號	其他應說明事項	編輯/刪除
1	111101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	28,000	0200200020001 (財務管理科)	0200200020001 財務管理科	QAZ123	test	編輯 刪除

合計：28,000

暫存

存檔後預覽

取消

4. 在細項輸入結果中，若有不需要的細項點選刪除

▶ 細項輸入結果

編號	預算科目代號及名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	領據編號	其他應說明事項	編輯/刪除
1	111101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	28,000	0200200020001 (財務管理科)	0200200020001 財務管理科	QAZ123	test	編輯 刪除

合計：28,000

暫存

存檔後預覽

取消

跳出確認視窗點選確定即可刪除該細項

tnept.bot.com.tw 顯示

確定刪除

收入機關：0200200020001
收入機關名稱：財務管理科
金額：28000

的細項!!

確定
取消

跳出刪除成功訊息視窗

tnept.bot.com.tw 顯示

刪除細項成功

確定

被刪除之細項已不在列表當中

▶ 細項輸入結果

編號	預算科目代號及名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	領據編號	其他應說明事項	編輯/刪除
----	-----------	----	----------	-----------	------	---------	-------

合計：0

取消

新增 1 筆細項後，點選存檔後預覽即將最後的結果存檔

▶ 細項輸入結果

編號	預算科目代號及名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	領據編號	其他應說明事項	編輯/刪除
1	111101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	28,000	0200200020001 (財務管理科)	0200200020001 財務管理科	QAZ123	test	編輯 刪除

合計：28,000

暫存
存檔後預覽
取消

5. 於預覽頁點選製單，即對此收入繳款書產出對應之單據

表單製作 公務預算收入繳款書

會計年度：111

編號	預算科目代號	預算科目名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	其他應說明事項
1	111101080100	稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	28,000	0200200020001 (財務管理科)	0200200020001 財務管理科	test

合計	28,000					
填發機關	財務管理科					
填單人	機關測試帳號999					

製單

返回

新表單

回暫存清單

顯示製單成功

表單製作 公務預算收入繳款書

會計年度：111

編號	預算科目代號	預算科目名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	其他應說明事項
1	111101080100	稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	28,000	0200200020001 (財務管理科)	0200200020001 財務管理科	test

合計	28,000					
填發機關	財務管理科					
填單人	機關測試帳號999					

製單成功!!

單據流水號：11110012020020000006

銷帳編號：13859810100014

列印PDF

新表單

回暫存清單

明細科目代碼	<input type="text"/>
明細繳款機關代碼	<input type="text"/>
明細繳款人	<input type="text"/>
明細收入金額	<input type="text"/>
表單總金額	<input type="text"/>
繳款方式	所有方式 <input type="button" value="v"/> <small>若選取繳款方式，須注意收入繳款書狀態!!</small>
<input type="checkbox"/> 所有來源 <input checked="" type="checkbox"/> 一般表單 <input type="checkbox"/> 教育發展基金批次 <input checked="" type="checkbox"/> 連動製單	
<input type="button" value="查詢"/>	

顯示查詢結果，點選銷帳編號連結可再次打開 PDF 檔案對繳款書再次執行列印

表單查詢 收入繳款書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	收入機關	預算科目	明細金額	繳款人	說明事項
1	11110012020020000006 13859810100014	111	28,000	111.08.23	財務管理 科 -機關測試 帳號999	已製單 111.08.23	0200200020001 財務管理科	111101080100 稅課收入 - 菸 酒稅 - 菸酒稅	28,000	財務管理 科	test
總金額: 28,000			本頁金額合計: 28,000								

顯示 1 到 1 筆, 共 1 筆

前一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

- 點選回上一頁會保留輸入的查詢條件，可對查詢條件進行修改再次查詢
- 點選重新查詢會將輸入的查詢條件全部清空需重新輸入查詢條件再查詢

顯示單據資訊

存檔日期	製單日期	銷號日期	銷帳日期
111.08.23	111.08.23		
單據資訊			
銷帳編號	13859810100014		
單據別	繳款書		
存檔日期	111.08.23		
單據總金額	28,000		
開單機關(人員)	財務管理科(機關測試帳號999)		

7. 機關人員執行表單查詢-全機關收入繳款書查詢，查詢全機關已完成製單動作之公務預算收入繳款書

表單查詢 全機關收入繳款書查詢

銷帳編號	<input type="text" value="13859810100014"/>	
	<small>若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</small>	
單據流水號	起 <input type="text"/>	迄 <input type="text"/>
收入繳款書種類	<input type="text" value="所有種類"/>	
製單日期	<input type="text" value="111.08.23"/>	至 <input type="text" value="111.08.23"/>
	<small>* 日期範圍不可大於45天</small>	
填單人姓名	<input type="text"/>	
收入繳款書狀態	<input type="text" value="全部狀態"/>	
明細收入機關代碼	<input type="text"/>	
明細科目代碼	<input type="text"/>	

明細繳款機關代碼	<input type="text"/>
明細繳款人	<input type="text"/>
明細收入金額	<input type="text"/>
表單總金額	<input type="text"/>
繳款方式	所有方式 ▾ 若選取繳款方式，須注意收入繳款書狀態!!
<input type="checkbox"/> 所有來源 <input checked="" type="checkbox"/> 一般表單 <input type="checkbox"/> 教育發展基金批次 <input checked="" type="checkbox"/> 連動製單	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: white; background-color: #800040; border-radius: 10px;">查詢</div>	

顯示查詢結果，點銷帳編號連結可再次打開 PDF 檔案對繳款書再次執行列印。

表單查詢 全機關收入繳款書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	收入機關	預算科目	明細金額	繳款人	說明事
1	11110012020020000006 13859810100014	111	28,000	111.08.23	財務管理 科 -機關測試 帳號999	已製單 111.08.23	0200200020001 財務管理科	111101080100 稅課收入 - 菸 酒稅 - 菸酒稅	28,000	財務管理 科	tes
總金額：28,000								本頁金額合計：28,000			

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

前一頁
1
下一頁

回上一頁

重新查詢

顯示 PDF 檔案

僅限測試用

會計年度 111

11110012020020000006

基隆市政府收入繳款書



門別	科目代號及名稱	金額(元)	繳款人或繳款機關	規費單據號碼或領據編號	其他應行說明事項
經常門	111101080100 稅課收入-菸酒稅-菸酒稅	28,000	0200200020001 財務管理科	QAZ123 收入機關 0200200020001 財務管理科	test
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
繳款金額合計(元)		28,000			
金額新台幣(大寫) 貳萬捌仟元整					
填發機關			收款市庫		
名稱	0200200020001 財務管理科				
出納	主(會計) 長官簽章				
填單人	機關測試帳號999				
電話	02-2349-4123				
填發日期	中華民國111年08月23日				
驗印	記帳	會計			

第一聯 (收據) 交繳納人收執

個案8. 開立和查詢基金專戶收入繳款書

● 操作流程如下：

1. 機關人員執行表單製作-基金專戶收入繳款書，新增張基金專戶繳款書
2. 機關人員對新開立之基金專戶收入繳款書進行製單
3. 機關人員執行表單查詢-收入繳款書查詢，查詢由自己及所屬機關開立已完成製單動作之基金專戶收入繳款書
4. 機關主管執行表單查詢-全機關收入繳款書查詢，查詢全機關已完成製單動作之基金專戶收入繳款書

● 操作畫面如下：

1. 機關人員執行表單製作-基金專戶收入繳款書，點選新表單新增一張基金專戶收入繳款書
- 細項最多只可以輸入 6 筆細項

表單製作 基金專戶收入繳款書

新表單

▶ 暫存清單

NO	會計年度	細項筆數	總金額	建立日期	填單人	功能
----	------	------	-----	------	-----	----

輸入基金專戶收入繳款書之相關資料後點選新增細項跳出新增成功視窗即可新增細項

表單製作 基金專戶收入繳款書

★ 細項輸入(最多六筆細項)

會計年度	111	預算年度	111
收入機關代號及名稱	1-04000教育處		
預算科目代號及名稱	11150400080030100市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 教育處		
繳款機關代號	1-17203中山高中	繳款人或繳款機關名稱	中山高中
金額	35000		
領據編號	p123		
其他應說明事項	test		
常用辭句	無常用辭句		

尚可輸入 78 個中文字 或 156 個英數字

新增細項

清除細項

新增細項成功

tnept.bot.com.tw 顯示

新增細項成功

確定

新增完的細項顯示於細項輸入結果列表當中，點選存檔後預覽即將最後的結果存檔

- 由於表單暫存、修改細項、刪除細項功能操作皆相同，故暫存功能的操作方式及說明，請參閱公務預算收入繳款書 P.48- P.51

▶ 細項輸入結果

編號	預算科目代號及名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	領據編號	其他應說明事項	編輯/刪除
1	11150400080030100 市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 教育處	35,000	1-17203 (中山高中)	1-04000 教育處	p123	test	<div style="text-align: center;"> 編輯 刪除 </div>

合計：35,000

暫存

存檔後預覽

取消

2. 於預覽頁點選製單，即對此基金專戶繳款書產出對應之單據

表單製作 基金專戶收入繳款書

會計年度：111

編號	預算科目代號	預算科目名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	其他應說明事項
1	11150400080030100	市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 教育處	35,000	1-17203 (中山高中)	1-04000 教育處	test

合計	35,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單

返回

新表單

回暫存清單

顯示製單成功

表單製作 基金專戶收入繳款書

會計年度：111

編號	預算科目代號	預算科目名稱	金額	繳款人或繳款機關	收入機關代號及名稱	其他應說明事項
1	11150400080030100	市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 教育處	35,000	1-17203 (中山高中)	1-04000 教育處	test

合計	35,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!
 單據流水號：11110012020020000007
 銷帳編號：13851910100015

列印PDF 新表單 回暫存清單

點選列印 PDF 後跳出基金專戶繳款書單據之預覽視窗(於此視窗即可對該單據進行列印)
 ※開單時若預算科目選擇的基金種類為「教育發展基金」產出的收入繳款書會列印「教」字；若
 預算科目選擇的基金種類是「基金專戶」產出的收入繳款書會列印「特」字

僅限測試

會計年度 111
11110012020020000007

基隆市政府收入繳款書

13851910100015 35000

門別	科目代號及名稱	金額(元)	繳款人或繳款機關	規費單據號碼或領據編號	其他應行說明事項
保管款	11150400080030100 市庫存款戶-基金-301教育基金-教育處	35,000	1-17203 中山高中	p123 收入機關 1-04000 教育處	test
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
繳款金額合計(元)		35,000			
金額新台幣(大寫) 參萬伍仟元整					
填發機關			收款市庫		
名稱	0200200020001財務管理科				
出納	主(會計)	長官簽章			
填單人	機關測試帳號999				
電話	02-2349-4123				
填發日期	中華民國111年08月26日				
驗印	記帳	會計	經副襄理		

第一聯(收據) 交繳納人收執

特
 僅限測試
 會計年度 111
 11110012020020000008

基隆市政府收入繳款書



門別	科目代號及名稱	金額(元)	繳款人或繳款機關	規費單據號碼或領據編號	其他應行說明事項
保管款	111580040100 市庫存款戶—專戶—基隆市政府代扣繳專戶	29,000	1-19339 長興國小	e0999 收入機關 1-00205 基隆市政府代扣繳專戶	test
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
繳款金額合計(元)		29,000			
金額新台幣(大寫) 貳萬玖仟元整					
填發機關			收款市庫		
名稱	0200200020001財務管理科				
出納	主(會計)	長官簽章			
填單人	機關測試帳號999				
電話	02-2349-4123				
填發日期	中華民國111年08月26日				
驗印	記帳	會計	經副襄理		

第一聯(收據)交繳納人收執

3. 機關人員執行**表單查詢-收入繳款書查詢**，輸入查詢條件後點選查詢查詢已完成製單動作之基金專戶繳款書，另在收入繳款書種類欄位可選擇基金專戶(含教育發展基金)選項
 ※若以銷帳編號查詢，其他條件可不用輸入即可查到該表單

表單查詢 收入繳款書查詢

銷帳編號	13851910100015	
	若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件	
單據流水號	起	迄
收入繳款書種類	基金專戶(含教育發展基金) ▾	
製單日期	111.08.26	至 111.08.26
	*日期範圍不可大於45天	
表單所屬機關	0200200020001財務管理科 ▾	
填單人姓名		
收入繳款書狀態	全部狀態 ▾	
明細收入機關代碼		

明細科目代碼	<input type="text"/>
明細繳款機關代碼	<input type="text"/>
明細繳款人	<input type="text"/>
明細收入金額	<input type="text"/>
表單總金額	<input type="text"/>
繳款方式	所有方式 ▾ 若選取繳款方式，須注意收入繳款書狀態!!
<input type="checkbox"/> 所有來源 <input checked="" type="checkbox"/> 一般表單 <input type="checkbox"/> 教育發展基金批次 <input checked="" type="checkbox"/> 連動製單	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; color: white; background-color: #800040; border-radius: 10px;">查詢</div>	

顯示查詢結果，點選銷帳編號可再次打開 PDF 檔案對繳款書再次執行列印

表單查詢 收入繳款書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO ↑	單據流水號 銷帳編號 ↑↓	會計年度 ↑↓	總金額 ↑↓	製單日期 ↑↓	填單人 ↑↓	狀態 ↑↓	收入機關 ↑↓	預算科目 ↑↓	明細金額 ↑↓	繳款人 ↑↓	說明事項
1	11110012020020000007 13851910100015	111	35,000	111.08.26	財務管理 科 -機關測試 帳號999	已製單 111.08.26	1-04000 教育處	11150400080030100 市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 教育處	35,000	中山高中	test
總金額：35,000			本頁金額合計：35,000								

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁
重新查詢

- 點選回上一頁會保留輸入的查詢條件，可對查詢條件進行修改再次查詢
- 點選重新查詢會將輸入的查詢條件全部清空需重新輸入查詢條件再查詢

顯示 PDF 檔案

教
 會計年度 111
 11110012020020000007

基隆市政府收入繳款書



門別	科目代號及名稱	金額(元)	繳款人或繳款機關	規費單據號碼或領據編號	其他應行說明事項
保管款	11150400080030100 市庫存款戶-基金-301教育基金-教育處	35,000	1-17203 中山高中	p123 收入機關 1-04000 教育處	test
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
繳款金額合計(元)		35,000			
金額新台幣(大寫) 參萬伍仟元整					
填發機關			收款市庫		
名稱	0200200020001財務管理科				
出納	王(會計)		長官簽章		
填單人	機關測試帳號999				
電話	02-2349-4123				
填發日期	中華民國111年08月26日				
驗印	記帳	會計	經副襄理		

第一聯(收據)交繳納人收執

點選製單日期可顯示單據資訊

表單查詢 收入繳款書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	收入機關	預算科目	明細金額	繳款人	說明事項
1	11110012020020000007 13851910100015	111	35,000	111.08.26	財務管理 科 -機關測試 帳號999	已製單 111.08.26	1-04000 教育處	11150400080030100 市庫存款戶-基金- 301教育基金-教育處	35,000	中山高中	test
總金額: 35,000						本頁金額合計: 35,000					

顯示 1 到 1 筆, 共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

顯示單據資訊

存檔日期	製單日期	銷號日期	銷帳日期
111.08.26	111.08.26		
單據資訊			
銷帳編號	13851910100015		
單據別	繳款書		
存檔日期	111.08.26		
單據總金額	35,000		
開單機關(人員)	財務管理科(機關測試帳號999)		

4. 機關主管執行表單查詢-全機關收入繳款書查詢，查詢全機關已完成製單動作之基金專戶收入繳款書

表單查詢 全機關收入繳款書查詢

銷帳編號	<input type="text" value="13851910100015"/>			
	<small>若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</small>			
單據流水號	起	<input type="text"/>	迄	<input type="text"/>
收入繳款書種類	基金專戶(含教育發展基金) ▾			
製單日期	▾	<input type="text" value="111.08.26"/>	至	<input type="text" value="111.08.26"/>
		<small>* 日期範圍不可大於45天</small>		
填單人姓名	<input type="text"/>			
收入繳款書狀態	全部狀態 ▾			
明細收入機關代碼	<input type="text"/>			

明細科目代碼	<input type="text"/>
明細繳款機關代碼	<input type="text"/>
明細繳款人	<input type="text"/>
明細收入金額	<input type="text"/>
表單總金額	<input type="text"/>
繳款方式	所有方式  若選取繳款方式，須注意收入繳款書狀態!!
<input type="checkbox"/> 所有來源 <input checked="" type="checkbox"/> 一般表單 <input type="checkbox"/> 教育發展基金批次 <input checked="" type="checkbox"/> 連動製單	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #800040; color: white; border-radius: 10px;">查詢</div>	

顯示查詢結果，點選銷帳編號連結可再次打開 PDF 檔案對繳款書再次執行列印。

表單查詢 全機關收入繳款書查詢

★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆 搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	收入機關	預算科目	明細金額	繳款人	說明事項
1	11110012020020000007 13851910100015	111	35,000	111.08.26	財務管理 科 -機關測試 帳號999	已製單 111.08.26	1-04000 教育處	11150400080030100 市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 教育處	35,000	中山高中	test
總金額：35,000			本頁金額合計：35,000								

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

顯示 PDF 檔案


 僅限測試
 會計年度 111
 111110012020020000007

基隆市政府收入繳款書



門別	科目代號及名稱	金額(元)	繳款人或繳款機關	規費單據號碼或領據編號	其他應行說明事項
保管款	11150400080030100 市庫存款戶-基金-301教育基金-教育處	35,000	1-17203 中山高中	p123 收入機關 1-04000 教育處	test
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
				收入機關	
繳款金額合計(元)		35,000			
金額新台幣(大寫) 參萬伍仟元整					
填發機關			收款市庫		
名稱	0200200020001財務管理科				
出納	主(會計)		長官簽章		
填單人	機關測試帳號999				
電話	02-2349-4123				
填發日期	中華民國111年08月26日				

第一聯(收據)交繳納人收執

驗印 記帳 會計 經副襄理

個案9. 開立和查詢公務預算支出收回書

● 操作流程如下：

1. 機關人員執行**表單製作-公務預算支出收回書**，新增一張公務預算支出收回書
2. 機關人員對新開立之公務預算支出收回書進行製單
3. 機關人員執行**表單查詢-支出收回書查詢**，查詢已完成製單動作之公務預算支出收回書
4. 機關主管執行**表單查詢-全機關支出收回書查詢**，查詢全機關已完成製單動作之公務預算支出收回書

● 操作畫面如下：

1. 機關人員執行**表單製作-公務預算支出收回書**，點選新表單新增一張公務預算支出收回書

表單製作 公務預算支出收回書

新表單

▶ 暫存清單

NO	會計年度	細項筆數	總金額	建立日期	填單人	功能
----	------	------	-----	------	-----	----

輸入支出收回書之相關資料後點選新增細項跳出新增成功訊息視窗即可新增細項

- 細項最多只可輸入 4 筆
- 預算科目代號和墊付款案號僅可擇一選取

表單製作 公務預算支出收回書

★ 細項輸入(最多四筆細項)

會計年度	111	預算年度	111
支用機關代號及名稱	0-02-002-0002-0001財務管理科		
預算科目代號及名稱	111340002020100103525財政及公產業務 - 一般行政*人事費 - 其他給與 - 休假補助		
墊付款案號	無墊付款案號		
所屬款項年月	111.08.26		

擇一選取

(科目代號或墊付款案號需擇一選取值)

原支付金額	<input type="text" value="6500"/>		
收回金額	<input type="text" value="2200"/>		
付款憑單編號	<input type="text" value="t90012"/>	簽證號碼	<input type="text"/>
繳款人	<input type="text" value="機關測試帳號999"/> <small>(長度上限為 15 中文字 或 30 英數字)</small>	繳款人電話	<input type="text" value="02-2349-4123"/> <small>(長度上限為16英數字)</small>
收回理由及其他應行說明事項	<input type="text" value="test"/>		
	常用辭句 <input type="text" value="無常用辭句"/>		
	<small>(長度上限 75 中文字 或 150 英數字)</small>		
	尚可輸入 73 個中文字 或 146 個英數字		

新增細項成功

tnept.bot.com.tw 顯示

新增細項成功

於細項輸入結果列表中顯示

▶ 細項輸入結果

編號	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱 <small>(墊付款案號及名稱)</small>	原支付金額	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及
1	111.08.26	0-02-002-0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務 - 一般行政 *人事費 - 其他給與 - 休假 補助	6,500	2,200	t90012	機關測試帳號 999 02-2349- 4123	

合計：2,200

新增完的細項顯示於細項輸入結果列表中，點選存檔後預覽即將最後的結果存檔

- 由於表單暫存、修改細項、刪除細項功能操作皆相同，故暫存功能的操作方式及說明，請參閱公務預算收入繳款書 P.48- P.51

▶ 細項輸入結果

編號	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱 (墊付款案號及名稱)	原支付金額	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及
1	111.08.26	0-02-002-0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務 - 一般行政 *人事費 - 其他給與 - 休假 補助	6,500	2,200	t90012	機關測試帳號 999 02-2349- 4123	

合計：2,200

暫存

存檔後預覽

取消

2. 於預覽頁點選製單，即對此公務預算支出收回書產出對應之單據

表單製作 公務預算支出收回書

會計年度：111

編號	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱 (墊付款案號及名稱)	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他說明事項
1	111.08.26	0-02-002-0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務 - 一般行政 *人事費 - 其他給與 - 休假 補助	2,200	t90012	機關測試帳號 999 02-2349- 4123	test

合計	2,200
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單

返回

新表單

回暫存清單

顯示製單成功

表單製作 公務預算支出收回書

會計年度：111

編號	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱 (墊付款案號及名稱)	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他說明事項
1	111.08.26	0-02-002-0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務 - 一般行政 *人事費 - 其他給與 - 休假補助	2,200	t90012	機關測試帳號 999 02-2349-4123	test

合計	2,200
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!
 單據流水號：11120012020020000005
 銷帳編號：13867910100005

列印PDF

新表單

回暫存清單

點選列印 PDF 開啟支出收回書單據之預覽視窗(於此視窗即可對該單據進行列印)

表單製作 公務預算支出收回書

會計年度：111

編號	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱 (墊付款案號及名稱)	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他說明事項
1	111.08.26	0-02-002-0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務 - 一般行政 *人事費 - 其他給與 - 休假補助	2,200	t90012	機關測試帳號 999 02-2349-4123	test

合計	2,200
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!
 單據流水號：11120012020020000005
 銷帳編號：13867910100005

列印PDF

新表單

回暫存清單

開啟 PDF 畫面

僅限測試用
會計年度 111
11120012020020000005

基隆市市庫支出收回書



原 支 付 款 項					收回金額(元)	繳款人	收回理由及其他 應行說明事項
支用機關代號及名稱	科目編號及名稱	款項所屬 年 月	金額(元)	付款憑單編號			
0-02-002-0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務—一般行政* 人事費—其他給與—休假補助	111.08	6,500	t90012	2,200	機關測試帳 號999 02-2349-41 23	test
金額新台幣(大寫) 貳仟貳佰元整							
填發機關				收款市庫			
名 稱	0-02-002-0002-0001財務管理科						
長 官 職銜簽章							
填發日期	中華民國111年08月26日	填單人	機關測試帳號99902-2349-412				
經辦	記帳	會計	經副襄理	對方科目：			

第一聯 交繳納人或繳款機關收執

3. 機關人員執行**表單查詢-支出收回書查詢**，輸入搜尋條件後點選查詢查詢已完成製單動作之公務預算支出收回書

※若以銷帳編號查詢，其他條件可不用輸入即可查到該表單

表單查詢 支出收回書查詢

銷帳編號	13867910100005		
	若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件		
單據流水號	起		迄
支出收回書種類	所有種類		
製單日期	111.08.26	至	111.08.26
	*日期範圍不可大於45天		
表單所屬機關	0200200020001財務管理科		
填單人姓名			
支出收回書狀態	全部狀態		
原支用機關代碼			

明細科目代碼	<input type="text"/>
繳款人	<input type="text"/>
明細收回金額	<input type="text"/>
表單收回總金額	<input type="text"/>
繳款方式	所有方式 <input type="button" value="v"/> 若選取繳款方式，須注意收入繳款書狀態!!
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源 <input checked="" type="checkbox"/> 一般表單	
<input type="button" value="查詢"/>	

顯示查詢結果，點銷帳編號連結可再次打開 PDF 檔案對支出收回書再次執行列印

表單查詢 支出收回書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原支用機關	預算科目	明細金額	繳款人
1	11120012020020000005 13867910100005	111	2,200	111.08.26	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.26	0-02-002- 0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務 - 一般行政 *人事費 - 其他給與 - 休假 補助	2,200	機關測試 帳號999
總金額: 2,200		本頁金額合計: 2,200								

顯示 1 到 1 筆, 共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

- 點選回上一頁會保留輸入的查詢條件，可對查詢條件進行修改再次查詢
- 點選重新查詢會將輸入的查詢條件全部清空需重新輸入查詢條件再查詢

顯示 PDF 檔案

僅限測試用
會計年度 111
11120012020020000005

基隆市市庫支出收回書



原 支 付 款 項					收回金額(元)	繳款人	收回理由及其他 應行說明事項
支用機關代號及名稱	科目編號及名稱	款項所屬 年 月	金額(元)	付款憑單編號			
0-02-002-0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務-一般行政* 人事費-其他給與-休假補助	111.08	6,500	t90012	2,200	機關測試帳 號999 02-2349-41 23	test
金額新台幣(大寫) 貳仟貳佰元整							
填發機關				收款市庫			
名 稱	0-02-002-0002-0001財務管理科						
長 官 職銜簽章							
填發日期	中華民國111年08月26日	填單人	機關測試帳號99902-2349-412				
經辦	記帳	會計	經副襄理		對方科目：		

第一聯 交繳納人或繳款機關收執

點選製單日期可顯示單據資訊

表單查詢 支出收回書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原支用機關	預算科目	明細金額	繳款人
1	11120012020020000005 13867910100005	111	2,200	111.08.26	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.26	0-02-002- 0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務-一般行政 *人事費-其他給與-休假 補助	2,200	機關測試 帳號999
總金額 : 2,200			本頁金額合計 : 2,200							

顯示 1 到 1 筆, 共 1 筆

上一頁 1 下一頁

[回上一頁](#) [重新查詢](#)

顯示單據資訊

存檔日期	製單日期	銷號日期	銷帳日期
111.08.26	111.08.26		
單據資訊			
銷帳編號	13867910100005		
單據別	支出收回書		
存檔日期	111.08.26		
單據總金額	2,200		
開單機關(人員)	財務管理科(機關測試帳號999)		

4. 機關主管執行表單查詢-全機關支出收回書查詢，查詢全機關已完成製單動作之公務預算支出收回書

表單查詢 全機關支出收回書查詢

銷帳編號	<input type="text" value="13867910100005"/> <small>若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</small>			
單據流水號	起	<input type="text"/>	迄	<input type="text"/>
支出收回書種類	<input type="text" value="所有種類"/>			
製單日期	<input type="text" value="111.08.26"/>	至	<input type="text" value="111.08.26"/>	
<small>* 日期範圍不可大於45天</small>				
填單人姓名	<input type="text"/>			
支出收回書狀態	<input type="text" value="全部狀態"/>			
原支用機關代碼	<input type="text"/>			

明細科目代碼	<input type="text"/>
繳款人	<input type="text"/>
明細收回金額	<input type="text"/>
表單收回總金額	<input type="text"/>
繳款方式	<input type="text" value="所有方式"/> <small>若選取繳款方式，須注意收入繳款書狀態!!</small>
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源 <input checked="" type="checkbox"/> 一般表單	
查詢	

顯示查詢結果，點銷帳編號可再次打開 PDF 檔案對繳款書再次執行列印

表單查詢 全機關支出收回書查詢

★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆 搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原支用機關	預算科目	明細金額	繳款人
1	11120012020020000005 13867910100005	111	2,200	111.08.26	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.26	0-02-002- 0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務 - 一般行政 *人事費 - 其他給與 - 休假 補助	2,200	機關測試 帳號999
總金額：2,200		本頁金額合計：2,200								

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆 上一頁 1 下一頁

回上一頁 重新查詢

顯示 PDF 檔案

僅限測試用

會計年度 111
11120012020020000005

基隆市市庫支出收回書



原 支 付 款 項					收回金額(元)	繳款人	收回理由及其他 應行說明事項
支用機關代號及名稱	科目編號及名稱	款項所屬 年 月	金額(元)	付款憑單編號			
0-02-002-0002-0001 財務管理科	111340002020100103525 財政及公產業務—一般行政* 人事費—其他給與—休假補助	111.08	6,500	t90012	2,200	機關測試帳 號999 02-2349-41 23	test
金額新台幣(大寫) 貳仟貳佰元整							
填發機關				收款市庫			
名 稱	0-02-002-0002-0001財務管理科						
長 官 職銜簽章							
填發日期	中華民國111年08月26日	填單人	機關測試帳號99902-2349-412				

第一聯 交繳納人或繳款機關收執

經辦 記帳 會計 經副襄理 對方科目：

個案10. 開立和查詢基金專戶支出收回書

● 操作流程如下：

1. 機關人員執行表單製作-基金專戶支出收回書，新增一張基金專戶支出收回書
2. 機關人員對新開立之基金專戶支出收回書進行製單
3. 機關人員執行表單查詢-支出收回書查詢，查詢已完成製單動作之基金專戶支出收回書
4. 機關主管執行表單查詢-全機關支出收回書查詢，查詢全機關已完成製單動作之基金專戶支出收回書

● 操作畫面如下：

1. 機關人員執行表單製作-基金專戶支出收回書，點選新表單新增一張基金專戶支出收回書

表單製作 基金專戶支出收回書

新表單

▶ 暫存清單

NO	會計年度	細項筆數	總金額	建立日期	填單人	功能
----	------	------	-----	------	-----	----

輸入基金專戶支出收回書之相關資料後點選新增細項，跳出新增成功訊息視窗即可新增細項

● 細項最多只可輸入 4 筆

表單製作 基金專戶支出收回書

★ 細項輸入(最多四筆細項)

會計年度	111	預算年度	111
支用機關代號及名稱	1-18211建德國中		
預算科目代號及名稱	11151821180030100市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 建德國中		
所屬款項年月	111.08.26		
原支付金額	39000		
收回金額	18000		

付款憑單編號	<input type="text" value="e123"/>	簽證號碼	<input type="text"/>
繳款人	<input type="text" value="機關測試帳號999"/> <small>(長度上限為 15 中文字 或 30 英數字)</small>	繳款人電話	<input type="text" value="02-2349-4123"/> <small>(長度上限為 16 英數字)</small>
收回理由及其他應行說明事項	<input type="text" value="test001"/>		
	常用辭句 <input type="text" value="無常用辭句"/> <small>(長度上限 75 中文字 或 150 英數字)</small> 尚可輸入 71 個中文字 或 143 個英數字		

新增細項
清除細項

新增細項成功

tnept.bot.com.tw 顯示

新增細項成功

確定

於細項輸入結果列表中顯示

▶ 細項輸入結果

編號	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱 <small>(墊付款案號及名稱)</small>	原支付金額	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他
1	111.08.26	1-18211 建德國中	11151821180030100 市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 建德國 中	39,000	18,000	e123	機關測試帳號 999 02-2349- 4123	test00

合計：18,000

暫存

存檔後預覽

取消

新增完的細項顯示於細項輸入結果列表中，點選存檔後預覽即將最後的結果存檔

- 由於表單暫存、修改細項、刪除細項功能操作皆相同，故暫存功能的操作方式及說明，請參閱公務預算收入繳款書 P.48- P.51

▶ 細項輸入結果

編號	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱 (墊付款案號及名稱)	原支付金額	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他
1	111.08.26	1-18211 建德國中	11151821180030100 市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 建德國 中	39,000	18,000	e123	機關測試帳號 999 02-2349- 4123	test00

合計：18,000

暫存

存檔後預覽

取消

2. 於預覽頁點選製單，即對此基金專戶支出收回書產出對應之單據

表單製作 基金專戶支出收回書

會計年度：111

編號	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他說明事項
1	111.08.26	1-18211 建德國中	11151821180030100市庫 存款戶 - 基金 - 301教育基 金 - 建德國中	18,000	e123	機關測試帳號 999 02-2349- 4123	test001

合計	18,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單

返回

新表單

回暫存清單

顯示製單成功

表單製作 基金專戶支出收回書

會計年度：111

編號	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他說明事項
1	111.08.26	1-18211 建德國中	11151821180030100市庫 存款戶 - 基金 - 301教育基 金 - 建德國中	18,000	e123	機關測試帳號 999 02-2349- 4123	test001

合計	18,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!
單據流水號：11120012020020000006
銷帳編號：13863310100006

列印PDF

新表單

回暫存清單

點選列印 PDF 開啟支出收回書單據之預覽視窗(於此視窗即可對該單據進行列印)

表單製作 基金專戶支出收回書

會計年度：111

編號	款項所屬年月	支用機關代號及名稱	原支出科目代號及名稱	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他說明事項
1	111.08.26	1-18211 建德國中	11151821180030100市庫 存款戶 - 基金 - 301教育基 金 - 建德國中	18,000	e123	機關測試帳號 999 02-2349- 4123	test001

合計	18,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!
單據流水號：11120012020020000006
銷帳編號：13863310100006

列印PDF

新表單

回暫存清單

開啟 PDF 畫面

僅限測試用



基隆市市庫支出收回書

會計年度 111
11120012020020000006



原 支 付 款 項					收回金額(元)	繳款人	收回理由及其他 應行說明事項
支用機關代號及名稱	科目編號及名稱	款項所屬 年 月	金額(元)	付款憑單編號			
1-18211 建德國中	11151821180030100 市庫存款戶-基金-301教育 基金-建德國中	111.08	39,000	e123	18,000	機關測試帳 號999 02-2349-41 23	test001
金額新台幣(大寫) 壹萬捌仟元整							
填發機關				收款市庫			
名 稱	0200200020001財務管理科						
長 官 職銜簽章							
填發日期	中華民國111年08月26日	填單人	機關測試帳號99902-2349-412				
經辦	記帳	會計	經副襄理	對方科目：			

第一聯 交繳納人或繳款機關收執

3. 機關人員執行表單查詢-支出收回書查詢，輸入搜尋條件後點選查詢查詢已完成製單動作之基金專戶支出收回書，另在支出收回書種類欄位可選擇基金專戶(含教育發展基金)選項

※若以銷帳編號查詢，其他條件可不用輸入即可查到該表單

表單查詢 支出收回書查詢

銷帳編號	13863310100006	
	若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件	
單據流水號	起	迄
支出收回書種類	基金專戶(含教育發展基金) ▾	
製單日期	111.08.26	至 111.08.26
	* 日期範圍不可大於45天	
表單所屬機關	0200200020001財務管理科 ▾	
填單人姓名		
支出收回書狀態	全部狀態 ▾	
原支用機關代碼		

原支用機關代碼	<input type="text"/>
明細科目代碼	<input type="text"/>
繳款人	<input type="text"/>
明細收回金額	<input type="text"/>
繳款方式	<input type="button" value="所有方式"/> <small>若選取繳款方式，須注意收入繳款書狀態!!</small>
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源 <input checked="" type="checkbox"/> 一般表單	
<input type="button" value="查詢"/>	

顯示查詢結果，點銷帳編號連結可再次打開 PDF 檔案對支出收回書再次執行列印

表單查詢 支出收回書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原支用機關	預算科目	明細金額	繳款人
1	11120012020020000006 13863310100006	111	18,000	111.08.26	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.26	1-18211 建德國中	11151821180030100 市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 建德國 中	18,000	機關測試 帳號999
總金額：18,000								本頁金額合計：18,000		

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

- 點選回上一頁會保留輸入的查詢條件，可對查詢條件進行修改再次查詢
- 點選重新查詢會將輸入的查詢條件全部清空需重新輸入查詢條件再查詢

顯示 PDF 檔案

僅限測試用
會計年度 111
11120012020020000006



基隆市市庫支出收回書



原 支 付 款 項					收回金額(元)	繳款人	收回理由及其他 應行說明事項
支用機關代號及名稱	科目編號及名稱	款項所屬 年 月	金額(元)	付款憑單編號			
1-18211 建德國中	11151821180030100 市庫存款戶-基金-301教育 基金-建德國中	111.08	39,000	e123	18,000	機關測試帳 號999 02-2349-41 23	test001
金額新台幣(大寫) 壹萬捌仟元整							
填發機關				收款市庫			
名 稱	0200200020001財務管理科						
長 官 職銜簽章							
填發日期	中華民國111年08月26日	填單人	機關測試帳號99902-2349-412				
經辦	記帳	會計	經副襄理	對方科目：			

第一聯 交繳納人或繳款機關收執

點選製單日期可顯示單據資訊

表單查詢 支出收回書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO ↑↓	單據流水號 銷帳編號 ↑↓	會計年度 ↑↓	總金額 ↑↓	製單日期 ↑↓	填單人 ↑↓	狀態 ↑↓	原支用機關 ↑↓	預算科目 ↑↓	明細金額 ↑↓	繳款人 ↑↓
1	11120012020020000006 13863310100006	111	18,000	111.08.26	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.26	1-18211 建德國中	11151821180030100 市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 建德國 中	18,000	機關測試 帳號999
總金額：18,000								本頁金額合計：18,000		

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

顯示單據資訊

存檔日期	製單日期	銷號日期	銷帳日期
111.08.26	111.08.26		
單據資訊			
銷帳編號	13863310100006		
單據別	支出收回書		
存檔日期	111.08.26		
單據總金額	18,000		
開單機關(人員)	財務管理科(機關測試帳號999)		

4. 機關主管執行**表單查詢-全機關支出收回書查詢**，查詢全機關已完成製單動作之基金專戶支出收回書

表單查詢 全機關支出收回書查詢

銷帳編號	<input type="text" value="13863310100006"/> <small>若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</small>			
單據流水號	起	<input type="text"/>	迄	<input type="text"/>
支出收回書種類	<input type="text" value="所有種類"/>			
製單日期	<input type="text" value="111.08.26"/> <input type="text" value="111.08.26"/>	至	<input type="text" value="111.08.26"/> <input type="text" value="111.08.26"/>	
	<small>* 日期範圍不可大於45天</small>			
填單人姓名	<input type="text"/>			
支出收回書狀態	<input type="text" value="全部狀態"/>			

原支用機關代碼	<input type="text"/>
明細科目代碼	<input type="text"/>
繳款人	<input type="text"/>
明細收回金額	<input type="text"/>
表單收回總金額	<input type="text"/>
繳款方式	<input type="button" value="所有方式"/> <small>若選取繳款方式，須注意收入繳款書狀態!!</small>
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源 <input checked="" type="checkbox"/> 一般表單	
<input type="button" value="查詢"/>	

顯示查詢結果，點銷帳編號可再次打開 PDF 檔案對繳款書再次執行列印

表單查詢 全機關支出收回書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO ↑↓	單據流水號 銷帳編號 ↑↓	會計年度 ↑↓	總金額 ↑↓	製單日期 ↑↓	填單人 ↑↓	狀態 ↑↓	原支用機關 ↑↓	預算科目 ↑↓	明細金額 ↑↓	繳款人 ↑↓	說明事
1	11120012020020000006 13863310100006	111	18,000	111.08.26	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.26	1-18211 建德國中	11151821180030100 市庫存款戶 - 基金 - 301教育基金 - 建德國 中	18,000	機關測試 帳號999	test
總金額 : 18,000								本頁金額合計 : 18,000			

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

顯示 PDF 檔案

僅限測試用 **教**
 會計年度 111
 11120012020020000006

基隆市市庫支出收回書



原 支 付 款 項					收回金額(元)	繳款人	收回理由及其他 應行說明事項
支用機關代號及名稱	科目編號及名稱	款項所屬 年 月	金額(元)	付款憑單編號			
1-18211 建德國中	11151821180030100 市庫存款戶-基金-301教育 基金-建德國中	111.08	39,000	e123	18,000	機關測試帳 號999 02-2349-41 23	test001
金額新台幣(大寫) 壹萬捌仟元整							
填發機關					收款市庫		
名 稱	0200200020001財務管理科						
長 官 職銜簽章							
填發日期	中華民國111年08月26日	填單人	機關測試帳號99902-2349-412				

第一聯 交繳納人或繳款機關收執

經辦 記帳 會計 經副襄理 對方科目：

個案11. 開立和查詢公務預算收入退還書

● 操作流程如下：

1. 機關人員執行表單製作-公務預算收入退還書，新增公務預算收入退還書
2. 製單完成後，機關人員可進入表單查詢-收入退還書查詢，查詢目前完成製單的收入退還書表單狀態
3. 機關主管執行表單查詢-全機關收入退還書查詢，查詢全機關已完成製單動作之收入退還書

● 操作畫面如下：

1. 機關人員進行表單製作-公務預算收入退還書，按下新表單新增一張公務預算收入退還書
- 最多輸入 6 筆細項且每筆細項之收入機關須相同

表單製作 公務預算收入退還書

新表單

▶ 暫存清單

NO	會計年度	細項筆數	總金額	建立日期	填單人	功能
----	------	------	-----	------	-----	----

帶出收入退還書細項輸入頁面，輸入原表單銷帳編號後按下提取。

表單製作 公務預算收入退還書

★ 細項輸入(最多六筆細項)

會計年度	111	所屬款項年月	111.08.29
原表單銷帳編號	13857410100006	提取	
預算年度		收入機關代號及名稱	
預算科目代號及名稱			

請勾選原繳款書表單

原繳款書13857410100006內容

勾選	機關名稱	科目	金額
<input checked="" type="radio"/>	1640000000000 文化局	111105010200 規費收入 - 行政規費收入 - 證照費	49000
<input type="radio"/>	1640000000000 文化局	111105010100 規費收入 - 行政規費收入 - 審查費	14000
<input type="radio"/>	1640000000000 文化局	111105030600 規費收入 - 使用規費收入 - 場地設施使用費	36000
<input type="radio"/>	1640000000000 文化局	111105030800 規費收入 - 使用規費收入 - 道路使用費	129000
<input type="radio"/>	1640000000000 文化局	111105030700 規費收入 - 使用規費收入 - 服務費	239000
<input type="radio"/>	1640000000000 文化局	111101020200 稅課收入 - 遺產及贈與稅 - 贈與稅	678000

- 原始表單來源：輸入的銷帳編號狀態須為已銷帳之【收入繳款書】、【收入轉正通知書】或【收支轉正通知書】

帶出該筆細項的資訊，輸入退回金額、退還理由及其他應行說明事項、退款受領人後，按新增細項。

剩餘可退還金額 49,000 原始表單細項金額：49,000

退回金額 20000

更正金額

退還理由及其他應行說明事項

常用辭句 無常用辭句

(長度上限 160中文字 或 320英數字)
尚可輸入 156 個中文字 或 312 個英數字

> 共用

退款受領人

限存入受款人姓名:陶小保
金融機關名稱:台灣銀行
帳號:059890987633

常用退款受領人 限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱:台灣銀行 帳號:059890987633

(長度上限 50中文字 或 100英數字)

新增細項成功



新增完的細項顯示於細項輸入結果列表中，點選「存檔後預覽」即將最後的結果存檔

- 由於表單暫存、修改細項、刪除細項功能操作皆相同，故暫存功能的操作方式及說明，請參閱公務預算收入繳款書 P.48- P.51

▶ 細項輸入結果

編號	原繳款事項				退還金額	收入機關代號及名稱	其它說明事項	編輯/刪除
	所屬款項年月	原預算科目代號及名稱	原繳款金額	繳款人				
1	111.08.29	111105010200 規費收入 - 行政規費收入 - 證照費	49,000	文化局	20,000	1640000000000 文化局	更正金額	編輯 刪除

合計：20,000

暫存

存檔後預覽

取消

顯示收入退還書確認頁面，檢視無誤後按下「製單」。

表單製作 公務預算收入退還書

會計年度：111

NO	原繳款事項				退還金額	收入機關代號及名稱	其他說明事項
	所屬款項年月	原預算科目代號及名稱	原繳款金額	繳款人			
1	111.08.29	111105010200 規費收入 - 行政規費收入 - 證照費	49,000	文化局	20,000	1640000000000 文化局	更正金額

退款受領人	限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱:台灣銀行 帳號:059890987633
合計退還金額	20,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單

返回

新表單

回暫存清單

顯示製單成功

表單製作 公務預算收入退還書

會計年度：111

NO	原繳款事項				退還金額	收入機關代號及名稱	其他說明事項
	所屬款項年月	原預算科目代號及名稱	原繳款金額	繳款人			
1	111.08.29	111105010200 規費收入 - 行政規費收入 - 證照費	49,000	文化局	20,000	1640000000000 文化局	更正金額

退款受領人	限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱:台灣銀行 帳號:059890987633
合計退還金額	20,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!
 單據流水號：11130012020020000008
 銷帳編號：21031510100007

列印PDF

新表單

回暫存清單

點選**列印 PDF**開啟收入退還書 PDF 檔案(於此列印收入退還書)。

表單製作 公務預算收入退還書

會計年度：111

NO	原繳款事項				退還金額	收入機關代號及名稱	其他說明事項
	所屬款項年月	原預算科目代號及名稱	原繳款金額	繳款人			
1	111.08.29	111105010200 規費收入 - 行政規費收入 - 證照費	49,000	文化局	20,000	1640000000000 文化局	更正金額

退款受領人	限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱:台灣銀行 帳號:059890987633
合計退還金額	20,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!
 單據流水號：11130012020020000008
 銷帳編號：21031510100007

列印PDF

新表單

回暫存清單

開啟 PDF 檔案

僅限測試用
會計年度 111
11130012020020000008

基隆市市庫收入退還書

代傳票 (借)公庫存款(市:收入總存款)



日期		銷帳編號 (明細序號)	科目名稱及代號	款項所屬年度	金額(元)	退還金額(元)	收入機關 名稱及代號	退款受領人 簽名蓋章
111.08.29		13857410100006 (1)	111105010200 規費收入-行政規費收入-證照費	111	49,000	20,000	1640000000000 文化局	限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱:台灣銀行 帳號:059890987633
退還金額合計(元) 20,000								
金額新台幣(大寫) 貳萬元整								
其他應行說明事項			收入或填發機關				退還公庫	
更正金額			名稱 0200200020001財務管理科					
			財政(出納)處長		主計(會計)處長		長官簽章	
			填發日期 中華民國111年08月29日		填單人		機關測試帳號999	
			會計		經副襄理			

第一聯(通知)送收入機關登帳

驗印 記帳 會計 經副襄理
*請於填發日期起壹個月內，檢同身分證及圖章，逕向臺灣銀行基隆分行洽領，逾期作廢。

請攜帶國民身分證至公庫以便檢驗身分證

2. 製單完成後，機關人員可進入表單查詢-收入退還書查詢，查詢目前已製單收入退還書。輸入查詢條件後按下查詢。

※若以銷帳編號查詢，其他條件可不用輸入即可查到該表單

- 收入退還書日期範圍不可大於：45天。

表單查詢 收入退還書查詢

銷帳編號	21031510100007	
	若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件	
單據流水號	起	迄
收入退還書種類	所有種類	
製單日期	111.08.29	至 111.08.29
	*日期範圍不可大於45天	
表單所屬機關	0200200020001財務管理科	
填單人姓名		
收入退還書狀態	全部狀態	
原銷帳編號		
明細原收入機關代碼		

明細原科目代碼	<input type="text"/>
明細繳款機關代碼	<input type="text"/>
明細繳款人	<input type="text"/>
明細退還金額	<input type="text"/>
表單退還總金額	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源	<input checked="" type="checkbox"/> 一般表單

查詢

根據輸入條件，顯示查詢結果，可點選【銷帳編號】連結，可再次列印收入退還書

表單查詢 收入退還書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原銷帳編號	收入機關	預算科目	退還金額	繳款
1	11130012020020000008 21031510100007	111	20,000	111.08.29	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.29	13857410100006	16400000000000 文化局	111105010200 規費收入 - 行 政規費收入 - 證照費	20,000	文
退還總金額：20,000					本頁退還金額合計：20,000						

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

- 點選回上一頁會保留輸入的查詢條件，可對查詢條件進行修改再次查詢
- 點選重新查詢會將輸入的查詢條件全部清空需重新輸入查詢條件再查詢

帶出收入退還書 PDF 頁面，檢視後可關閉頁面。

僅限測試用

會計年度 111
11130012020020000008

基隆市市庫收入退還書

代傳票

(借)公庫存款(市:收入總存款)



原 繳 款					退還金額(元)	收入機關 名稱及代號	退款受領人 簽名蓋章
日期 年 月 日	銷帳編號 (明細序號)	科目名稱及代號	款項所 屬年度	金額(元)			
111.08.29	13857410100006 (1)	111105010200 規費收入-行政規費收入-證照費	111	49,000	20,000	1640000000000 文化局	第一聯 (通知) 送收入機關登帳 限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱:台灣銀行 帳號:059890987633
退還金額合計(元) 20,000							
金額新台幣(大寫) 貳萬元整							
其他應行說明事項		收入或填發機關			退還公庫		
更正金額		名稱 0200200020001財務管理科					
		財政處長	會計處長	長官簽章			
		填發日期	中華民國111年08月29日	填單人	機關測試帳號999		

驗印 記帳 會計 經副襄理

請攜帶國民身分證至公庫以便檢驗身分證

※請於填發日期起壹個月內，檢同身分證及圖章，逕向臺灣銀行基隆分行洽領，逾期作廢。

點選製單日期可顯示單據資訊

表單查詢 收入退還書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原銷帳編號	收入機關	預算科目	退還金額	繳
1	11130012020020000008 21031510100007	111	20,000	111.08.29	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.29	13857410100006	1640000000000 文化局	111105010200 規費收入-行政 規費收入- 證照費	20,000	文
退還總金額: 20,000					本頁退還金額合計: 20,000						

顯示 1 到 1 筆, 共 1 筆

前一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

顯示單據資訊

存檔日期	製單日期	銷號日期	銷帳日期
111.08.29	111.08.29		
單據資訊			
銷帳編號	21031510100007		
單據別	收入退還書		
存檔日期	111.08.29		
單據總金額	20,000		
開單機關(人員)	財務管理科(機關測試帳號999)		

3. 機關主管執行 表單查詢-全機關收入退還書查詢，查詢全機關已完成製單動作之收入退還書

表單查詢 全機關收入退還書查詢

銷帳編號	<input type="text" value="21031510100007"/> <small>若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</small>			
單據流水號	起	<input type="text"/>	迄	<input type="text"/>
收入退還書種類	<input type="text" value="所有種類"/>			
製單日期	<input type="text" value="111.08.29"/>	至	<input type="text" value="111.08.29"/>	
	<small>* 日期範圍不可大於45天</small>			
填單人姓名	<input type="text"/>			
收入退還書狀態	<input type="text" value="全部狀態"/>			
原銷帳編號	<input type="text"/>			
明細原收入機關代碼	<input type="text"/>			

明細原科目代碼	<input type="text"/>
明細繳款機關代碼	<input type="text"/>
明細繳款人	<input type="text"/>
明細退還金額	<input type="text"/>
表單退還總金額	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源	<input checked="" type="checkbox"/> 一般表單
<input type="button" value="查詢"/>	

顯示查詢結果，點銷帳編號可再次打開 PDF 檔案對繳款書再次執行列印

表單查詢 全機關收入退還書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原銷帳編號	收入機關	預算科目	退還
1	11130012020020000008 21031510100007	111	20,000	111.08.29	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.29	13857410100006	1640000000000 文化局	111105010200 規費收入 - 行 政規費收入 - 證照費	
退還總金額 : 20,000					本頁退還金額合計 : 20,000					

顯示 1 到 1 筆, 共 1 筆

前一頁 1 下一頁

個案12. 開立和查詢公務預算收入退還書(無表單)

- 操作流程如下：
 1. 機關人員執行**表單製作-公務預算收入退還書(無表單)**，新增表單收入退還書
 2. 製單完成後，機關人員可進入**表單查詢-收入退還書查詢**，查詢目前完成製單的收入退還書(無表單)表單狀態
 3. 機關主管執行**表單查詢-全機關收入退還書查詢**，查詢全機關已完成製單動作之收入退還書
- 操作畫面如下：

1. 機關人員進行**表單製作-公務預算收入退還書(無表單)**，按下**新表單**新增一張公務預算收入退還書(無表單)。
 - 收入退還書最多可輸入 6 筆細項。

表單製作 公務預算收入退還書(無表單)

新表單

▶ 暫存清單

NO	會計年度	細項筆數	總金額	建立日期	填單人	功能
----	------	------	-----	------	-----	----

帶出無表單收入退還書細項輸入頁面，輸入細項相關欄位，輸入之後點選 **新增細項** 新增成功跳出新增成功提視窗，於下方清單顯示細項輸入結果。

表單製作 公務預算收入退還書(無表單)

★ 細項輸入(最多六筆細項)

會計年度	111	所屬款項年月	111.08.30
預算年度	110	收入機關代號及名稱	0200200010005戶政科
預算科目代號及名稱	110101140100稅課收入 - 房屋稅 - 房屋稅		
繳款機關代號	0200200020001財務管理科	繳款人或繳款機關名稱	財務管理科
原繳款金額	364900		
退回金額	51000		
退還理由及其他應行說明事項	test		
常用辭句	無常用辭句		

(長度上限 中文字 或 320英數字)
尚可輸入 158 個中文字 或 316 個英數字

> 共用

退款受領人	限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱:台灣銀行 帳號:059890987633
常用退款受領人	限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱:台灣銀行 帳號:05

(長度上限 50中文字 或 100英數字)

新增細項 清除細項

新增細項成功

tnept.bot.com.tw 顯示

新增細項成功

確定

於細項輸入結果列表中顯示

▶ 細項輸入結果

編號	原繳款事項				退還金額	收入機關代號及名稱	其它說明事項	編輯/刪除
	所屬款項年月	原預算科目代號及名稱	原繳款金額	繳款人				
1	111.08.30	110101140100 稅課收入 - 房屋稅 - 房屋稅	364,900	0200200020001 財務管理科	51,000	0200200010005 戶政科	test	編輯 刪除
合計：51,000								
暫存 存檔後預覽 取消								

新增完的細項顯示於細項輸入結果列表中，點選存檔後預覽即將最後的結果存檔

- 由於表單暫存、修改細項、刪除細項功能操作皆相同，故暫存功能的操作方式及說明，請參閱公務預算收入繳款書 P.48- P.51

▶ 細項輸入結果

編號	原繳款事項				退還金額	收入機關代號及名稱	其它說明事項	編輯/刪除
	所屬款項年月	原預算科目代號及名稱	原繳款金額	繳款人				
1	111.08.30	110101140100 稅課收入 - 房屋稅 - 房屋稅	364,900	0200200020001 財務管理科	51,000	0200200010005 戶政科	test	編輯 刪除
合計：51,000								
暫存 存檔後預覽 取消								

顯示收入退還書預覽頁面，檢視無誤後按下製單。

表單製作 公務預算收入退還書(無表單)

會計年度：111

NO	原繳款事項				退還金額	收入機關代號及名稱	其他說明事項
	所屬款項年月	原預算科目代號及名稱	原繳款金額	繳款人			
1	111.08.30	110101140100 稅課收入 - 房屋稅 - 房屋稅	364,900	財務管理科	51,000	0200200010005 戶政科	test

退款受領人	限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱:台灣銀行 帳號:059890987633
合計退還金額	51,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單

返回

新表單

回暫存清單

顯示製單成功

表單製作 公務預算收入退還書(無表單)

會計年度：111

NO	原繳款事項				退還金額	收入機關代號及名稱	其他說明事項
	所屬款項年月	原預算科目代號及名稱	原繳款金額	繳款人			
1	111.08.30	110101140100 稅課收入 - 房屋稅 - 房屋稅	364,900	財務管理科	51,000	0200200010005 戶政科	test

退款受領人	限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱:台灣銀行 帳號:059890987633
合計退還金額	51,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!

單據流水號：11130012020020000009

銷帳編號：21031410100008

列印PDF

新表單

回暫存清單

點選 **列印 PDF** 開啟收入退還書 PDF 檔案(於此列印收入退還書)。

表單製作 公務預算收入退還書(無表單)

會計年度 : 111

NO	原繳款事項				退還金額	收入機關代號及名稱	其他說明事項
	所屬款項年月	原預算科目代號及名稱	原繳款金額	繳款人			
1	111.07.14	11101050307000000 歲入預算 - 規費收入 - 使用規費收入 - 服務費	35,000	財務管理科	5,000	0-02-020-0080-0440 財務管理科	test

退款受領人	限存入受款人姓名:客服帳號150 金融機關名稱:臺灣銀行總行 帳號:512349088881113
合計退還金額	5,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號001

製單成功!!
 單據流水號 : 111300610000002
 銷帳編號 : 21078810100001

列印PDF

新表單

回暫存清單

顯示 PDF 檔案

僅限測試用

基隆市市庫收入退還書

會計年度 111
 11130012020020000009

代傳票

(借)公庫存款(市:收入總存款)



原 繳 款					退還金額(元)	收入機關 名稱及代號	退款受領人 簽名蓋章
日期 年 月 日	銷帳編號 (明細序號)	科目名稱及代號	款項所 屬年度	金額(元)			
111.08.30		110101140100 稅課收入-房屋稅-房屋稅	110	364,900	51,000	0200200010005 戶政科	第一聯 (通知)送收入機關登帳 限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱: 台灣銀行 帳號:059890987 633
退還金額合計(元) 51,000					金額新台幣(大寫) 伍萬壹仟元整		
其他應行說明事項		收入或填發機關				退還公庫	
test		名稱 0200200020001 財務管理科					
		財政處 長		主計處 長		長官簽章	
		填發日期		中華民國111年08月30日		填單人 機關測試帳號999	

驗印 記帳 會計 經副襄理

※請於填發日期起壹個月內，檢同身分證及圖章，逕向臺灣銀行基隆分行洽領，逾期作廢。

請攜帶國民身分證至公庫以便檢驗
身分證

2. 製單完成後，機關人員可進入**表單查詢-收入退還書查詢**，查詢目前已開立的收入退還書。輸入查詢條件後按下**查詢**。

※若以銷帳編號查詢，其他條件可不用輸入即可查到該表單

- 收入退還書日期範圍不可大於：45天。

表單查詢 收入退還書查詢

銷帳編號	<input type="text" value="21031410100008"/>
	<small>若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</small>
單據流水號	起 <input type="text"/> 迄 <input type="text"/>
收入退還書種類	<input type="text" value="所有種類"/>
製單日期	<input type="text" value="111.08.30"/> 至 <input type="text" value="111.08.30"/>
	<small>* 日期範圍不可大於45天</small>
表單所屬機關	<input type="text" value="0200200020001財務管理科"/>
填單人姓名	<input type="text"/>
收入退還書狀態	<input type="text" value="全部狀態"/>
原銷帳編號	<input type="text"/>
明細原收入機關代碼	<input type="text"/>
明細原科目代碼	<input type="text"/>
明細繳款機關代碼	<input type="text"/>
明細繳款人	<input type="text"/>
明細退還金額	<input type="text"/>
表單退還總金額	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源	<input checked="" type="checkbox"/> 一般表單
<input type="button" value="查詢"/>	

根據輸入條件，顯示查詢結果，可點選【銷帳編號】連結，查詢收入退還書。

表單查詢 收入退還書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原銷帳編號	收入機關	預算科目	退還金額	繳款人
1	11130012020020000009 21031410100008	111	51,000	111.08.30	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.30		0200200010005 戶政科	110101140100 稅課收入 - 房 屋稅 - 房屋稅	51,000	財務管 科
退還總金額: 51,000						本頁退還金額合計: 51,000					

顯示 1 到 1 筆, 共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

- 點選回上一頁會保留輸入的查詢條件，可對查詢條件進行修改再次查詢
- 點選重新查詢會將輸入的查詢條件全部清空需重新輸入查詢條件再查詢

查詢結果頁點選銷帳編號連結帶出收入退還書 PDF 頁面，檢視後可關閉頁面。

僅限測試用
會計年度 111
11130012020020000009

基隆市市庫收入退還書

代傳票

(借)公庫存款(市:收入總存款)



原 繳 款					退還金額(元)	收入機關 名稱及代號	退款受領人 簽名蓋章
日期 年 月 日	銷帳編號 (明細序號)	科目名稱及代號	款項所 屬年度	金額(元)			
111.08.30		110101140100 稅課收入-房屋稅-房屋稅	110	364,900	51,000	0200200010005 戶政科	第一聯 (通知) 送收入機關登帳 限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱: 台灣銀行 帳號:059890987 633
退還金額合計(元) 51,000					金額新台幣(大寫) 伍萬壹仟元整		
其他應行說明事項		收入或填發機關			退還公庫		
test		名稱 0200200020001財務管理科					
		財政處長 (出納)	主計處長 (會計)				
		填發日期	中華民國111年08月30日	填單人	機關測試帳號999		

驗印

記帳

會計

經副襄理

※請於填發日期起壹個月內，檢同身分證及圖章，逕向臺灣銀行基隆分行洽領，逾期作廢。

請攜帶國民身分證至公庫以便檢驗
身分證

點選製單日期可顯示單據資訊

表單查詢 收入退還書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原銷帳編號	收入機關	預算科目	退還金額	繳款人
1	11130012020020000009 21031410100008	111	51,000	111.08.30	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.30		0200200010005 戶政科	110101140100 稅課收入 - 房 屋稅 - 房屋稅	51,000	財務管 科

退還總金額 : 51,000 本頁退還金額合計 : 51,000

顯示 1 到 1 筆, 共 1 筆

前一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

顯示單據資訊

存檔日期	製單日期	銷號日期	銷帳日期
111.08.30	111.08.30		
單據資訊			
銷帳編號	21031410100008		
單據別	收入退還書		
存檔日期	111.08.30		
單據總金額	51,000		
開單機關(人員)	財務管理科(機關測試帳號999)		

3. 機關主管執行**表單查詢-全機關收入退還書查詢**，查詢全機關已完成製單動作之收入退還書

表單查詢 全機關收入退還書查詢

銷帳編號	<input type="text" value="21031410100008"/>	
<small>若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</small>		
單據流水號	起 <input type="text"/>	迄 <input type="text"/>
收入退還書種類	<input type="text" value="所有種類"/>	
製單日期	<input type="text" value="111.08.30"/>	至 <input type="text" value="111.08.30"/>
<small>* 日期範圍不可大於45天</small>		
填單人姓名	<input type="text"/>	
收入退還書狀態	<input type="text" value="全部狀態"/>	
原銷帳編號	<input type="text"/>	
明細原收入機關代碼	<input type="text"/>	
明細原科目代碼	<input type="text"/>	
明細繳款機關代碼	<input type="text"/>	
明細原科目代碼	<input type="text"/>	
明細繳款機關代碼	<input type="text"/>	
明細繳款人	<input type="text"/>	
明細退還金額	<input type="text"/>	
表單退還總金額	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源	<input checked="" type="checkbox"/> 一般表單	
<input type="button" value="查詢"/>		

顯示查詢結果，點銷帳編號可再次打開 PDF 檔案對繳款書再次執行列印

表單查詢 全機關收入退還書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO↓	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	原銷帳編號	收入機關	預算科目	退還金額	繳款人
1	11130012020020000009 21031410100008	111	51,000	111.08.30	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.30		0200200010005 戶政科	110101140100 稅課收入 - 房 屋稅 - 房屋稅	51,000	財務管 科
退還總金額：51,000						本頁退還金額合計：51,000					

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

顯示 PDF 檔案

僅限測試用
會計年度 111
11130012020020000009

基隆市市庫收入退還書

代傳票

(借)公庫存款(市:收入總存款)



21031410100008 51000

原 繳 款					退還金額(元)	收入機關 名稱及代號	退款受領人 簽名蓋章
日期 年 月 日	銷帳編號 (明細序號)	科目名稱及代號	款項所 屬年度	金額(元)			
111.08.30		110101140100 稅課收入-房屋稅-房屋稅	110	364,900	51,000	0200200010005 戶政科	限存入受款人姓名:陶小保 金融機關名稱: 台灣銀行 帳號:059890987 633
退還金額合計(元) 51,000							
金額新台幣(大寫) 伍萬壹仟元整							
其他應行說明事項		收入或填發機關				退還公庫	
test		名稱 0200200020001 財務管理科					
		財政(出納)處長	主計(會計)處長	長官簽章			
		填發日期	中華民國111年08月30日	填單人	機關測試帳號999		

第一聯(通知)送收入機關登帳

驗印

記帳

會計

經副襄理

※請於填發日期起壹個月內，檢同身分證及圖章，逕向臺灣銀行基隆分行洽領，逾期作廢。

請攜帶國民身分證至公庫以便檢驗
身分證

個案13. 開立和查詢收入轉正通知書(使用時機：收入繳款科目有誤時)

- 操作流程如下：
 1. 機關人員執行表單製作-收入轉正通知書。
 2. 製單完畢，機關人員執行表單查詢-轉正通知書查詢。
 3. 機關主管執行表單查詢-全機關轉正通知書查詢，查詢全機關已完成製單動作之轉正通知書

- 操作畫面如下：

1. 機關人員進行表單製作-收入轉正通知書，暫存資料將顯示於下方暫存清單。因無暫存資料，按下新表單。

- 收入轉正通知書最多可輸入 4 筆細項。

表單製作 收入轉正通知書

新表單

▶ 暫存清單

NO	會計年度	細項筆數	總金額	建立日期	填單人	功能

- 於【原收入事項】區塊，輸入原表單銷帳編號後按下提取。

表單製作 收入轉正通知書

★ 細項輸入(最多四筆細項)

會計年度

111

所屬款項年月

111.08.30

> 原收入事項 (由原表單帶入)

原表單銷帳編號

13856510100005

提取

原預算年度

原機關及名稱

預算科目代號及名稱

可轉正金額

請勾選需轉正之細項。

原繳款書13856510100005內容

勾選	機關名稱	科目	金額
<input checked="" type="radio"/>	0200200020001 財務管理科	111101120100 稅課收入 - 使用牌照稅 - 使用牌照稅	12000
<input type="radio"/>	0200200020001 財務管理科	111105010200 規費收入 - 行政規費收入 - 證照費	30000
<input type="radio"/>	0200200020001 財務管理科	111104020200 罰款及賠償收入 - 沒入及沒收財物 - 沒收物變價	22000
<input type="radio"/>	0200200020001 財務管理科	111105030700 規費收入 - 使用規費收入 - 服務費	16000
<input type="radio"/>	0200200020001 財務管理科	111105030300 規費收入 - 使用規費收入 - 資料使用費	40990
<input type="radio"/>	0200200020001 財務管理科	111101170100 稅課收入 - 統籌分配稅 - 普通統籌	13900

- 原始表單來源：輸入的銷帳編號須為狀態已銷帳之【收入繳款書】、【收支轉正通知書】或【收入轉正通知書】

選擇細項後，於表單上方【原收入事項】帶出相關資訊。再於表單下方【轉正事項】區塊，輸入須轉正資料後按下新增細項。可針對同一原表單銷帳編號對應之細項，多次轉正。

> 轉正事項

轉正預算年度: 111 轉正後機關及名稱: 0200200020001財務管理科

轉正後預算科目代號及名稱: 111101110100稅課收入 - 印花稅 - 印花稅

轉正金額: 8000

其他應說明事項: test

常用辭句: 無常用辭句

(長度上限 120中文字 或 240英數字)
尚可輸入 118 個中文字 或 236 個英數字

新增細項

清除細項

跳出新增成功訊息視窗，即成功新增細項



細項新增完畢後，會將結果顯示於畫面下方。若輸入完畢可按下 **存檔後預覽**

▶ 細項輸入結果

編號	原收支事項				轉正事項			其他應說明事項
	所屬款項年月	預算科目代號及名稱	原表單金額	機關代號及名稱	預算科目代號及名稱	轉正金額	機關代號及名稱	
1	111.08.29	111101120100 稅課收入 - 使用牌照稅 - 使用牌照稅	12,000	0200200020001 財務管理科	111101110100 稅課收入 - 印花稅 - 印花稅	8,000	0200200020001 財務管理科	test

原繳款金額合計：12,000

轉正金額合計：8,000

暫存

存檔後預覽

取消

- 由於表單暫存、修改細項、刪除細項功能操作皆相同，故暫存功能的操作方式及說明，請參閱公務預算收入繳款書 P.48- P.51

開啟預覽頁面，確認無誤後，按下 **製單**。

表單製作 收入轉正通知書

會計年度：111

編號	原收支事項				轉正事項			其他應說明事項
	所屬款項年月	預算科目代號及名稱	原表單金額	機關代號及名稱	預算科目代號及名稱	轉正金額	機關代號及名稱	
1	111.08.29	111101120100 稅課收入 - 使用牌照稅 - 使用牌照稅	12000	0200200020001 財務管理科	111101110100 稅課收入 - 印花稅 - 印花稅	8000	0200200020001 財務管理科	test

轉正金額合計

8,000

填發機關

財務管理科

填單人

機關測試帳號999

製單

返回

新表單

回暫存清單

顯示製單成功

表單製作 收入轉正通知書

會計年度：111

編號	原收支事項				轉正事項			其他應說明事項
	所數款項年月	預算科目代號及名稱	原表單金額	機關代號及名稱	預算科目代號及名稱	轉正金額	機關代號及名稱	
1	111.08.29	111101120100 稅課收入 - 使用牌照稅 - 使用牌照稅	12000	0200200020001 財務管理科	111101110100 稅課收入 - 印花稅 - 印花稅	8000	0200200020001 財務管理科	test

轉正金額合計	8,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!
單據流水號：11140012020020000005
銷帳編號：01024510100004

列印PDF

新表單

回暫存清單

點選**列印 PDF**開啟收入轉正通知書 PDF 檔案(於此列印收入轉正通知書)

表單製作 收入轉正通知書

會計年度：111

編號	原收支事項				轉正事項			其他應說明事項
	所數款項年月	預算科目代號及名稱	原表單金額	機關代號及名稱	預算科目代號及名稱	轉正金額	機關代號及名稱	
1	111.08.29	111101120100 稅課收入 - 使用牌照稅 - 使用牌照稅	12000	0200200020001 財務管理科	111101110100 稅課收入 - 印花稅 - 印花稅	8000	0200200020001 財務管理科	test

轉正金額合計	8,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!
單據流水號：11140012020020000005
銷帳編號：01024510100004

列印PDF

新表單

回暫存清單

顯示 PDF 檔案

僅限測試用
會計年度 111
11140012020020000005

基隆市庫款收支轉正通知書



原收支事項					轉正事項				
日期 年 月 日	銷帳編號 (明細序號)	年度	機關	科目代號及名稱	金額(元)	年度	機關	科目代號及名稱	轉正金額 (元)
111.08.29	13856510100005 (1)	111	0200200020001 財務管理科	111101120100 稅課收入-使用牌照稅- 使用牌照稅	12,000	111	0200200020001 財務管理科	111101110100 稅課收入-印花稅-印花 稅	8,000
合計					12,000	轉正金額合計(元)		8,000	
金額新台幣(大寫) 捌仟元整									
其他應行說明事項			填發機關			轉正公庫			
test			名稱 0200200020001財務管理科						
			財政處或主計處						
			填發日期 中華民國111年08月30日						

第一聯：填發機關存查

2. 製單完畢，機關人員執行**表單查詢-轉正通知書查詢**。可輸入查詢條件後按下**查詢**。
 ※若以銷帳編號查詢，其他條件可不用輸入即可查到該表單

表單查詢 轉正通知書查詢

銷帳編號	01024510100004	
	若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件	
單據流水號	起	迄
製單日期	111.08.30	至 111.08.30
	*日期範圍不可大於45天	
表單所屬機關	0200200020001財務管理科	
填單人姓名		
轉正通知書狀態	全部狀態	
原銷帳編號		
明細原收入機關代碼		

明細原科目代碼	<input type="text"/>
明細原細項金額	<input type="text"/>
明細轉正後收入機關代碼	<input type="text"/>
明細轉正後科目代碼	<input type="text"/>
明細轉正後金額	<input type="text"/>
表單轉正後總金額	<input type="text"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源	<input checked="" type="checkbox"/> 一般表單

查詢

顯示符合的查詢結果，可點選【銷帳編號】連結，開啟轉正通知書 PDF，於此可以再次執行列印

表單查詢 轉正通知書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計 年度	總金額	製單 日期	填單人	狀態	原收入 機關	原預算 科目	原明細 金額	轉正後 收入機關	轉正後 預算科目
1	11140012020020000005 01024510100004	111	8,000	111.08.30	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.30	0200200020001 財務管理科	111101120100 稅課收入 - 使 用牌照稅 - 使 用牌照稅	12,000	0200200020001 財務管理科	11110111010 稅課收入 - 邱 花稅 - 印花稅
轉正後總金額：8,000						本頁轉正後金額合計：8,000					

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

- 點選回上一頁會保留輸入的查詢條件，可對查詢條件進行修改再次查詢
- 點選重新查詢會將輸入的查詢條件全部清空需重新輸入查詢條件再查詢

開啟收支轉正通知書 PDF 檔案頁面。

僅限測試用
會計年度 111
11140012020020000005

基隆市庫款收支轉正通知書



原收支事項					轉正事項				
日期 年 月 日	銷帳編號 (明細序號)	年度	機關	科目代號及名稱	金額(元)	年度	機關	科目代號及名稱	轉正金額 (元)
111.08.29	13856510100005 (1)	111	0200200020001 財務管理科	111101120100 稅課收入-使用牌照稅- 使用牌照稅	12,000	111	0200200020001 財務管理科	111101110100 稅課收入-印花稅-印花 稅	8,000
合計					12,000	轉正金額合計(元)		8,000	
金額新台幣(大寫) 捌仟元整									
其他應行說明事項			填發機關				轉正公庫		
test			名稱 0200200020001 財務管理科						
			財政處或主計處						
			填發日期 中華民國111年08月30日						

第一聯：填發機關存查

點選製單日期可顯示單據資訊

表單查詢 轉正通知書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計 年度	總金額	製單 日期	填單人	狀態	原收入 機關	原預算 科目	原明細 金額	轉正後 收入機關	轉正後 預算科目
1	11140012020020000005 01024510100004	111	8,000	111.08.30	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.30	0200200020001 財務管理科	111101120100 稅課收入 - 使 用牌照稅 - 使 用牌照稅	12,000	0200200020001 財務管理科	111101110100 稅課收入 - 印 花稅 - 印花稅

轉正後總金額：8,000

本頁轉正後金額合計：8,000

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

顯示單據資訊

存檔日期	製單日期	銷號日期	銷帳日期
111.08.30	111.08.30		
單據資訊			
銷帳編號	01024510100004		
單據別	轉正通知書		
存檔日期	111.08.30		
單據總金額	8,000		
開單機關(人員)	財務管理科(機關測試帳號999)		

3. 機關主管執行表單查詢-全機關轉正通知書查詢，查詢全機關已完成製單動作之轉正通知書

表單查詢 全機關轉正通知書查詢

銷帳編號	<input type="text" value="01024510100004"/>			
	<small>若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</small>			
單據流水號	起	<input type="text"/>	迄	<input type="text"/>
製單日期	111.08.30	至	111.08.30	
	<small>*日期範圍不可大於45天</small>			
填單人姓名	<input type="text"/>			
轉正通知書狀態	全部狀態			
原銷帳編號	<input type="text"/>			
明細原收入機關代碼	<input type="text"/>			

明細原科目代碼	<input type="text"/>
明細原細項金額	<input type="text"/>
明細轉正後收入機關代碼	<input type="text"/>
明細轉正後科目代碼	<input type="text"/>
明細轉正後金額	<input type="text"/>
表單轉正後總金額	<input type="text"/>

所有來源 一般表單

查詢

顯示查詢結果，點銷帳編號可再次打開 PDF 檔案對繳款書再次執行列印

表單查詢 全機關轉正通知書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO ↑↓	單據流水號 銷帳編號 ↑↓	會計 年度 ↑↓	總金額 ↑↓	製單 日期 ↑↓	填單人 ↑↓	狀態 ↑↓	原收入 機關 ↑↓	原預算 科目 ↑↓	原明細 金額 ↑↓	轉正後 收入機關 ↑↓	轉正後 預算科目 ↑↓
1	11140012020020000005 01024510100004	111	8,000	111.08.30	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.30	0200200020001 財務管理科	111101120100 稅課收入 - 使 用牌照稅 - 使 用牌照稅	12,000	0200200020001 財務管理科	11110111010 稅課收入 - 印 花稅 - 印花稅
轉正後總金額：8,000						本頁轉正後金額合計：8,000					

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁
重新查詢

顯示 PDF 檔案

僅限測試用
會計年度 111
11140012020020000005

基隆市庫款收支轉正通知書



原收支事項					轉正事項				
日期 年 月 日	銷帳編號 (明細序號)	年度	機關	科目代號及名稱	金額(元)	年度	機關	科目代號及名稱	轉正金額 (元)
111.08.29	13856510100005 (1)	111	0200200020001 財務管理科	111101120100 稅課收入-使用牌照稅- 使用牌照稅	12,000	111	0200200020001 財務管理科	111101110100 稅課收入-印花稅-印花 稅	8,000
合計					12,000	轉正金額合計(元)		8,000	
金額新台幣(大寫) 捌仟元整									
其他應行說明事項			填發機關				轉正公庫		
test			名稱						
			0200200020001財務管理科						
			財政處或主計處						
			填發日期				中華民國111年08月30日		

第一聯：填發機關存查

個案14. 開立和查詢收入轉正通知書(無表單)

- 操作流程如下：
 1. 機關人員執行表單製作-收入轉正通知書(無表單)。
 2. 製單完畢，機關人員執行表單查詢-轉正通知書查詢。
 3. 機關主管執行表單查詢-全機關收入轉正通知書查詢，查詢全機關已完成製單動作之轉正通知書

- 操作畫面如下：

1. 機關人員進行表單製作-收入轉正通知書(無表單)，暫存資料將顯示於下方暫存清單。因無暫存資料，按下新表單。
- 收入轉正通知書(無表單)最多可輸入 4 筆細項。

表單製作 收入轉正通知書(無表單)

新表單

▶ 暫存清單

NO	會計年度	細項筆數	總金額	建立日期	填單人	功能
----	------	------	-----	------	-----	----

將【原收入事項】以及【轉正事項】欄位填寫完畢後點選新增細項

表單製作 收入轉正通知書(無表單)

★ 細項輸入(最多四筆細項)

會計年度 111 所屬款項年月 111.08.31

> 原收入事項

原預算年度 110 收入機關代號及名稱 0200200020001財務管理科

原預算科目代號及名稱 110101080100稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅

原繳款金額 35000

> 轉正事項

轉正預算年度 111 轉正後機關及名稱 0200200020001財務管理科

轉正後預算科目代號及名稱 111101080100稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅

轉正繳款金額 29000

其他應說明事項 test

常用辭句 無常用辭句

(長度上限 120中文字 或 240英數字)

尚可輸入 118 個中文字 或 236 個英數字

新增細項

清除細項

新增細項成功

tnept.bot.com.tw 顯示

新增細項成功

確定

- 由於表單暫存、修改細項、刪除細項功能操作皆相同，故暫存功能的操作方式及說明，請參閱公務預算收入繳款書 P.48- P.51

新增完細項後點選 存檔後預覽

▶ 細項輸入結果

NO	原收支事項				轉正事項			其他應說明事
	所屬款項年月	預算科目代號及名稱	原表單金額	機關代號及名稱	預算科目代號及名稱	轉正金額	機關代號及名稱	
1	111.08.31	110101080100稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	35,000	0200200020001 財務管理科	111101080100稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	29,000	0200200020001 財務管理科	test

原繳款金額合計：35,000

轉正金額合計：29,000

暫存
存檔後預覽
取消

再次確認資料輸入無誤後點選製單

表單製作 收入轉正通知書(無表單)

會計年度：111

編號	原收支事項				轉正事項			其他應說明事項
	所數款項年月	預算科目代號及名稱	原表單金額	機關代號及名稱	預算科目代號及名稱	轉正金額	機關代號及名稱	
1	111.08.31	110101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	35000	0200200020001 財務管理科	111101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	29000	0200200020001 財務管理科	test

轉正金額合計	29,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單

返回

新表單

回暫存清單

顯示製單成功

表單製作 收入轉正通知書(無表單)

會計年度：111

編號	原收支事項				轉正事項			其他應說明事項
	所數款項年月	預算科目代號及名稱	原表單金額	機關代號及名稱	預算科目代號及名稱	轉正金額	機關代號及名稱	
1	111.08.31	110101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	35000	0200200020001 財務管理科	111101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	29000	0200200020001 財務管理科	test

轉正金額合計	29,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!

單據流水號：11140012020020000006

銷帳編號：01022710100005

列印PDF

新表單

回暫存清單

點選 **列印 PDF** 開啟收入轉正通知書 PDF 檔案(於此列印收入轉正通知書)

表單製作 收入轉正通知書(無表單)

會計年度 : 111

編號	原收支事項				轉正事項			其他應說明事項
	所數款項年月	預算科目代號及名稱	原表單金額	機關代號及名稱	預算科目代號及名稱	轉正金額	機關代號及名稱	
1	111.08.31	110101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	35000	0200200020001 財務管理科	111101080100 稅課收入 - 菸酒稅 - 菸酒稅	29000	0200200020001 財務管理科	test

轉正金額合計	29,000
填發機關	財務管理科
填單人	機關測試帳號999

製單成功!!
 單據流水號 : 11140012020020000006
 銷帳編號 : 01022710100005

列印PDF

新表單

回暫存清單

開啟收支轉正通知書 PDF 檔案頁面。

僅限測試用
會計年度 111

基隆市庫款收支轉正通知書



原收支事項					轉正事項				
日期 年 月 日	銷帳編號 (明細序號)	年度	機關	科目代號及名稱	金額(元)	年度	機關	科目代號及名稱	轉正金額 (元)
111.08.31		110	0200200020001 財務管理科	110101080100 稅課收入-菸酒稅-菸酒稅	35,000	111	0200200020001 財務管理科	111101080100 稅課收入-菸酒稅-菸酒稅	29,000
合計					35,000	轉正金額合計(元)		29,000	

金額新台幣(大寫) 貳萬玖仟元整

test	其他應行說明事項		填發機關		轉正公庫
	名稱	0200200020001 財務管理科			
	財政處或主計處				
填發日期			中華民國111年08月31日		

第一聯：填發機關存查

2. 製單完畢，機關人員執行表單查詢-轉正通知書查詢。可輸入查詢條件後按下查詢。

※若以銷帳編號查詢，其他條件可不用輸入即可查到該表單

表單查詢 轉正通知書查詢

銷帳編號	01022710100005		
	若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件		
單據流水號	起		迄
製單日期	111.08.31	至	111.08.31
	*日期範圍不可大於45天		
表單所屬機關	0200200020001財務管理科		
填單人姓名			
轉正通知書狀態	全部狀態		
原銷帳編號			
明細原收入機關代碼			
明細原科目代碼			
明細原細項金額			
明細轉正後收入機關代碼			
明細轉正後科目代碼			
明細轉正後金額			
表單轉正後總金額			
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源	<input checked="" type="checkbox"/> 一般表單		

查詢

顯示查詢結果，點選銷帳編號連結可再次對收入轉正通知書執行列印

表單查詢 轉正通知書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計 年度	總金額	製單 日期	填單人	狀態	原收入 機關	原預算 科目	原明細 金額	轉正後 收入機關
1	11140012020020000006 01022710100005	111	29,000	111.08.31	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.31	0200200020001 財務管理科	110101080100 稅課收入 - 菸 酒稅 - 菸酒稅	35,000	0200200020001 財務管理科
轉正後總金額：29,000					本頁轉正後金額合計：29,000					

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

前一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

- 點選回上一頁會保留輸入的查詢條件，可對查詢條件進行修改再次查詢
- 點選重新查詢會將輸入的查詢條件全部清空需重新輸入查詢條件再查詢

點選銷帳編號連結後開啟收入轉正通知書 PDF 檔案，可在此再次執行列印

僅限測試用
會計年度 111
11140012020020000006

基隆市庫款收支轉正通知書



原收支事項					轉正事項				
日期	銷帳編號 (明細序號)	年度	機關	科目代號及名稱	金額(元)	年度	機關	科目代號及名稱	轉正金額 (元)
111.08.31		110	0200200020001 財務管理科	110101080100 稅課收入-菸酒稅-菸酒 稅	35,000	111	0200200020001 財務管理科	110101080100 稅課收入-菸酒稅-菸酒 稅	29,000
合計					35,000	轉正金額合計(元)		29,000	
金額新台幣(大寫) 貳萬玖仟元整									
其他應行說明事項			填發機關			轉正公車			
test			名稱						
			0200200020001財務管理科						
			財政處或主計處						
			填發日期						
			中華民國111年08月31日						

第一聯：填發機關存查

點選製單日期可顯示單據資訊

表單查詢 轉正通知書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO↑↓	單據流水號 銷帳編號 ↑↓	會計 年度 ↑↓	總金額↑↓	製單 日期 ↑↓	填單人↑↓	狀態 ↑↓	原收入 機關 ↑↓	原預算 科目 ↑↓	原明細 金額 ↑↓	轉正後 收入機關 ↑↓
1	11140012020020000006 01022710100005	111	29,000	111.08.31	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.31	0200200020001 財務管理科	110101080100 稅課收入-菸 酒稅-菸酒稅	35,000	0200200020001 財務管理科
轉正後總金額：29,000					本頁轉正後金額合計：29,000					

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

顯示單據資訊



存檔日期	製單日期	銷號日期	銷帳日期
111.08.31	111.08.31		

單據資訊

銷帳編號	01022710100005
單據別	轉正通知書
存檔日期	111.08.31
單據總金額	29,000
開單機關(人員)	財務管理科(機關測試帳號999)

3. 機關主管執行**表單查詢-全機關收入轉正通知書查詢**，查詢全機關已完成製單動作之轉正通知書

表單查詢 全機關轉正通知書查詢

銷帳編號	<input type="text" value="01022710100005"/>	
	<small>若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</small>	
單據流水號	起 <input type="text"/>	迄 <input type="text"/>
製單日期	<input type="text" value="111.08.31"/> 	至 <input type="text" value="111.08.31"/> 
	<small>*日期範圍不可大於45天</small>	
填單人姓名	<input type="text"/>	
轉正通知書狀態	<input type="text" value="全部狀態"/>	
原銷帳編號	<input type="text"/>	
明細原收入機關代碼	<input type="text"/>	
明細原科目代碼	<input type="text"/>	
明細原細項金額	<input type="text"/>	
明細轉正後收入機關代碼	<input type="text"/>	
明細轉正後科目代碼	<input type="text"/>	
明細轉正後金額	<input type="text"/>	
表單轉正後總金額	<input type="text"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 所有來源	<input checked="" type="checkbox"/> 一般表單	
<input type="button" value="查詢"/>		

顯示查詢結果，點選帳編號可再次打開 PDF 檔案對繳款書再次執行列印

表單查詢 全機關轉正通知書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計 年度	總金額	製單 日期	填單人	狀態	原收入 機關	原預算 科目	原明細 金額	轉正後 收入機關
1	11140012020020000006 01022710100005	111	29,000	111.08.31	財務管理 科 機關測試 帳號999	已製單 111.08.31	0200200020001 財務管理科	110101080100 稅課收入 - 菸 酒稅 - 菸酒稅	35,000	0200200020001 財務管理科
轉正後總金額：29,000							本頁轉正後金額合計：29,000			

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

顯示 PDF 檔案

僅限測試用
會計年度 111
11140012020020000006

基隆市庫款收支轉正通知書



原收支事項						轉正事項			
日期 年 月 日	銷帳編號 (明細序號)	年度	機關	科目代號及名稱	金額(元)	年度	機關	科目代號及名稱	轉正金額 (元)
111.08.31		110	0200200020001 財務管理科	110101080100 稅課收入-菸酒稅-菸酒 稅	35,000	111	0200200020001 財務管理科	11101080100 稅課收入-菸酒稅-菸酒 稅	29,000
合計					35,000	轉正金額合計(元)		29,000	
金額新台幣(大寫) 貳萬玖仟元整									
其他應行說明事項			填發機關			轉正公庫			
test			名稱						
			0200200020001財務管理科						
			財政處或主計處						
			填發日期						
			中華民國111年08月31日						

第一聯：填發機關存查

個案15. 表單註銷(用來註銷自己所開立的表單)




● 操作流程如下：

1. 機關人員執行**表單查詢-表單註銷**查詢欲註銷的表單
2. 輸入表單註銷原因
3. 成功註銷表單
4. 製單註銷完畢，機關人員執行**表單查詢-收入繳款書查詢**(此範例以註銷收入繳款書為例)表單狀態已變更為已註銷。

● 操作畫面如下：

1. 機關人員執行**表單查詢-表單註銷**，輸入銷帳編號按下查詢欲註銷的表單。

表單查詢 表單註銷

銷帳編號	<input type="text" value="14071510100040"/>
單據流水號	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
表單製單日期	<input type="text" value="111.05.18"/>  至 <input type="text" value="111.05.18"/> 
單據別	<input type="text" value="全部單據"/> 

查詢

針對欲註銷表單點選註銷

表單查詢 表單註銷

每頁 10 筆

搜尋:

NO ↑↓	單據別 ↑↓	單據流水號 銷帳編號 ↑↓	來源別 ↑↓	會計年度 ↑↓	細項筆數 ↑↓	總金額 ↑↓	填單日期 ↑↓	製單日期 ↑↓
1	繳款書	11110361099990000021 14071510100040	一般表單	111	1	290,000	111.05.18	111.05.18

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

前一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

表單查詢 表單註銷

每頁 10 筆

搜尋:

單據流水號 銷帳編號	來源別	會計年度	細項筆數	總金額	填單日期	製單日期	填單人	註銷
11110361099990000021 14071510100040	一般表單	111	1	290,000	111.05.18	111.05.18	測試機關 機關測試 帳號001	註銷

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

前一頁 1 後一頁

回前一頁

重新查詢

跳出確認註銷提示訊息，於提示視窗點選確定

表單查詢 表單註銷

每頁 10 筆

搜尋:

單據流水號 銷帳編號	來源別	會計年度	細項筆數	總金額	填單日期	製單日期	填單人	註銷
11110361099990000021 14071510100040	一般表單	111	1	290,000	111.05.18	111.05.18	測試機關 機關測試 帳號001	註銷

網頁訊息

即將前往輸入註銷原因畫面，確定註銷表單

銷帳編號：14071510100040
表單金額：290,000

確定 取消

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

前一頁 1 後一頁

回前一頁

重新查詢

2. 確定註銷後進入輸入註銷原因畫面，輸入完畢後點選送出

表單查詢 表單註銷

★ 請填寫註銷原因

銷帳編號	14071510100040
單據流水號	1111036109999000021
表單製單日期	111.05.18
表單金額	290,000
填單人	測試機關機關測試帳號001
註銷原因	<input type="text" value="輸入錯誤"/>

尚可輸入36字

送出

回查詢頁

再次確認輸入註銷原因無誤後，於提示視窗點選確定

表單查詢 表單註銷

★ 請填寫註銷原因

銷帳編號	14071510100040
單據流水號	1111036109999000021
表單製單日期	111.05.18
表單金額	290,000
填單人	測試機關機關測試帳號001
註銷原因	<input type="text" value="輸入錯誤"/>

尚可輸入36字

網頁訊息

註銷原因 [輸入錯誤]
確定註銷?

確定 取消

回查詢頁

3. 顯示註銷成功

表單查詢 表單註銷

銷帳編號[14071510100040]註銷成功!!

★ 請填寫註銷原因

銷帳編號	14071510100040
單據流水號	1111036109999000021
表單製單日期	111.05.18
表單金額	290,000
填單人	測試機關機關測試帳號001
註銷原因	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;"> 輸入錯誤 </div> <p style="color: red; margin-top: 5px;">尚可輸入36字</p>

回查詢頁

4. 註銷完畢，機關人員執行表單查詢-收入繳款書查詢(此範例以註銷收入繳款書為例)輸入註銷表單銷帳編號點選查詢

表單查詢 收入繳款書查詢

銷帳編號	<input type="text" value="14071510100040"/> <p style="font-size: small; color: blue;">若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</p>			
單據流水號	起	<input type="text"/>	迄	<input type="text"/>
收入繳款書種類	<input type="text" value="所有種類"/>			
製單日期	<input type="text" value="111.05.18"/>	至	<input type="text" value="111.05.18"/>	
* 日期範圍不可大於45天				
表單所屬機關	<input type="text" value="09999999999999999999測試機關"/>			
填單人姓名	<input type="text"/>			

收入繳款書狀態	全部狀態
明細收入機關代碼	<input type="text"/>
明細科目代碼	<input type="text"/>
明細繳款機關代碼	<input type="text"/>
明細繳款人	<input type="text"/>
明細收入金額	<input type="text"/>
繳款方式	所有方式
若選取繳款方式，須注意收入繳款書狀態!!	
<input type="checkbox"/> 所有來源 <input checked="" type="checkbox"/> 一般表單 <input type="checkbox"/> 教育發展基金批次 <input checked="" type="checkbox"/> 連動製單	
<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #800040; color: white; border-radius: 10px;">查詢</div>	

查詢結果顯示表單狀態已變更為已註銷

表單查詢 收入繳款書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 100 筆

搜尋:

NO	單據流水號 銷帳編號	會計年度	總金額	製單日期	填單人	狀態	收入機關	預算科
1	11110361099990000021 14071510100040	111	290,000	111.05.18	測試機關-機關測試 帳號001	已註銷 111.05.18	09999999999999 測試機關	111101 測試名稱 試名稱2 名稱
總金額：290,000								本頁金額

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

前一頁
1
下一頁

回上一頁
重新查詢
↑

個案16. 機關表單註銷(用來註銷所屬機關所開立之表單)




● 操作流程如下：

1. 機關主管執行表單查詢-機關表單註銷查詢欲註銷的表單
2. 輸入表單註銷原因
3. 成功註銷表單
4. 製單註銷完畢，機關主管執行表單查詢-收入繳款書查詢(此範例以註銷收入繳款書為例)表單狀態已變更為已註銷。

● 操作畫面如下：

1. 機關主管執行表單查詢-表單註銷，輸入銷帳編號按下查詢欲註銷的表單。

表單查詢 機關表單註銷

銷帳編號	<input type="text" value="14077210100043"/>
單據流水號	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
表單製單日期	<input type="text" value="111.05.19"/>  至 <input type="text" value="111.05.19"/> 
單據別	<input type="text" value="全部單據"/> 



針對欲註銷表單點選註銷

表單查詢 機關表單註銷
每頁 10  筆搜尋:

NO 	單據別 	單據流水號 銷帳編號 	來源別 	會計年度 	細項筆數 	總金額 	填單日期 	製單日期 
1	繳款書	11110361099990000024 14077210100043	一般表單	111	1	34,000,000	111.05.19	111.05.19

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

 1 



表單查詢 機關表單註銷

每頁 10 筆

搜尋:

單據流水號 銷帳編號	來源別	會計年度	細項筆數	總金額	填單日期	製單日期	填單人	註銷
11110361099990000024 14077210100043	一般表單	111	1	34,000,000	111.05.19	111.05.19	測試機關 test123	註銷

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

前一頁 1 後一頁

回前一頁

重新查詢

跳出確認註銷提示訊息，於提示視窗點選確定

表單查詢 機關表單註銷

每頁 10 筆

搜尋:

單據流水號 銷帳編號	來源別	會計	製單日期	填單人	註銷
11110361099990000024 14077210100043	一般表單		111.05.19	測試機關 test123	註銷

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

前一頁 1 後一頁

回前一頁

重新查詢

網頁訊息

即將前往輸入註銷原因畫面，確定註銷表單

銷帳編號：14077210100043
表單金額：34,000,000

確定 取消

2. 確定註銷後進入輸入註銷原因畫面，輸入完畢後點選送出

表單查詢 機關表單註銷

★ 請填寫註銷原因

銷帳編號	14077210100043
單據流水號	11110361099990000024
表單製單日期	111.05.19
表單金額	34,000,000
填單人	測試機關test123
註銷原因	<input type="text" value="輸入錯誤"/> 尚可輸入36字

送出

回查詢頁

再次確認輸入註銷原因無誤後，於提示視窗點選確定

表單查詢 機關表單註銷

★ 請填寫註銷原因

銷帳編號	14077210100043
單據流水號	11110361099990000024
表單製單日期	111.05.19
表單金額	34,000,000
填單人	測試機關test123
註銷原因	<input type="text" value="輸入錯誤"/> 尚可輸入36字

網頁訊息



註銷原因 [輸入錯誤]
確定註銷?

確定

取消

回查詢頁

3. 顯示註銷成功

表單查詢 機關表單註銷

銷帳編號[14077210100043]註銷成功!!

★ 請填寫註銷原因

銷帳編號	14077210100043
單據流水號	11110361099990000024
表單製單日期	111.05.19
表單金額	34,000,000
填單人	測試機關test123
註銷原因	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 40px;"> 輸入錯誤 </div> <p style="color: red; margin-top: 5px;">尚可輸入36字</p>

回查詢頁

4. 註銷完畢，機關主管執行**表單查詢-收入繳款書查詢**(此範例以註銷收入繳款書為例)輸入註銷表單銷帳編號點選查詢

表單查詢 收入繳款書查詢

銷帳編號	14077210100043		
	<small>若以銷帳編號查詢，僅以銷帳編號為唯一條件</small>		
單據流水號	起	<input type="text"/>	迄 <input type="text"/>
收入繳款書種類	所有種類 ⌵		
製單日期	<input type="text"/>	至	<input type="text"/>
	<small>* 日期範圍不可大於45天</small>		
表單所屬機關	09999999999999999999測試機關 ⌵		
填單人姓名	<input type="text"/>		
收入繳款書狀態	全部狀態 ⌵		

明細收入機關代碼	<input type="text"/>
明細科目代碼	<input type="text"/>
明細繳款機關代碼	<input type="text"/>
明細繳款人	<input type="text"/>
明細收入金額	<input type="text"/>
繳款方式	<input type="text" value="所有方式"/> <small>若選取繳款方式，須注意收入繳款書狀態!!</small>
<input type="checkbox"/> 所有來源 <input checked="" type="checkbox"/> 一般表單 <input type="checkbox"/> 教育發展基金批次 <input checked="" type="checkbox"/> 連動製單	
<input type="button" value="查詢"/>	

查詢結果顯示表單狀態已變更為已註銷

表單查詢 收入繳款書查詢

- ★ 點選銷帳編號即可開啟PDF表單。
- ★ 點選製單日期可顯示單據資訊。

每頁 筆

搜尋:

NO ↑↓	單據流水號 銷帳編號 ↑↓	會計年度 ↑↓	總金額 ↑↓	製單日期 ↑↓	填單人 ↑↓	狀態 ↑↓	收入機關 ↑↓	預算科目
1	11110361099990000024 14077210100043	111	34,000,000	111.05.19	測試機關 -test123	已註銷 111.05.19	09999999999999 測試機關	11110: 測試名 試名稱 名
總金額：34,000,000								本頁金

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

個案17. 新增及維護角色

● 操作流程如下：

1. 當現行角色無該作業功能：

財政局管理人員因增加某一作業功能，但現行角色無該作業功能，故綁定需要使用該功能的角色。財政局管理人員執行使用者管理作業-角色設定功能修改角色

2. 當該作業功能須獨立個別使用(角色類型-特定)：

財政局管理人員因增加某一作業功能，該功能因無法與其他角色共用，需新增角色以獨立功能，財政局管理人員執行使用者管理作業-角色設定功能新增特定角色

3. 當該作業功能須與其他機關共同使用(角色類型-共用)：

財政局管理人員因增加某一作業功能，該功能需與其他機關共用，財政局管理人員執行使用者管理作業-角色設定功能新增共用角色

4. 刪除角色與作業功能：

財政局管理人員因某一作業功能已下架停用，刪除已提供該作業功能的角色，故刪除該角色。財政局管理人員執行使用者管理作業-角色設定功能

5. 修改角色與作業功能：

財政局管理人員因某一作業功能已下架停用，故修改已提供該作業功能的角色。財政局管理人員執行使用者管理作業-角色設定功能

● 操作畫面如下：

1. 當現行角色無該作業功能：

財政局管理人員因增加某一作業功能，但現行角色無該作業功能，故綁定需要使用該功能的角色。財政局管理人員執行**使用者管理作業-角色設定**功能修改角色，例如：增加【匯款(授扣)作業】-【匯款(授扣)銷帳明細統計】作業功能，開啟作業後呈現所有角色列表，選擇角色名稱：匯款(授扣)作業後，點選**編輯**。

使用者管理作業 角色設定

- ★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
- ★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

請選擇功能

查詢

新增角色

角色功能對應表

功能角色對應表

每頁 25 筆

搜尋: 匯款

編輯	角色名稱 ↑↓	角色類型 ↑↓	角色說明 ↑↓	權限 ↑↓	刪除
編輯	匯款(授扣)作業	特定	財政處、支付科	管理者	刪除

顯示角色基本資料頁面，點選 **角色功能** 頁籤或點選 **下一頁**

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料

角色功能

綁定機關

修改角色確認

- ★ 標記 ** 的欄位為必須填寫資料
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

角色名稱** 匯款(授扣)作業

角色類型 特定

角色說明 財政處、支付科

權限 管理者

機關可用人數 無限制

下一頁

顯示目前角色【匯款(授扣)作業】能使用的功能。

- 功能前方若勾選則表示已設定可使用。 功能前方若未勾選則表示限制使用。

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料

角色功能

綁定機關

修改角色確認

- ★ 選擇主功能則表示同時擁有此主功能的所有子功能。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

表單查詢

- 收入繳款書查詢
- 支出收回書查詢
- 收入退還書查詢
- 轉正通知書查詢
- 全機關收入繳款書查詢
- 全機關支出收回書查詢
- 全機關收入退還書查詢
- 全機關轉正通知書查詢
- 表單註銷
- 機關表單註銷

- 匯款(授扣)作業
 - 匯款(授扣)資料匯入
 - 匯款(授扣)資料匯入查詢
 - 匯款(授扣)銷帳查詢
 - 匯款(授扣)銷帳明細統計
 - 匯款(授扣)查詢

請再設定需增加使用的功能，可單獨勾選需使用的功能。

- 匯款(授扣)作業
 - 匯款(授扣)資料匯入
 - 匯款(授扣)資料匯入查詢
 - 匯款(授扣)銷帳查詢
 - 匯款(授扣)銷帳明細統計
 - 匯款(授扣)查詢
- 教育發展基金批次製單
 - 教育發展基金批次製單上傳
 - 教育發展基金批次製單上傳確認
- 報表作業
 - 報表查詢
 - 客戶往來明細表
 - 全機關客戶往來明細表
 - 銷帳媒體檔下載
 - 計息計算表利息設定
 - 計息計算表
- 使用者資料
 - 角色設定
 - 使用者設定
 - 全機關使用者查詢
 - 密碼修改
 - 基本資料修改

若需設定主功能下的所有子功能，則可於上方欄位勾選主功能即自動全選項下所有子功能。



如勾選需增加的子功能後，點選綁定機關頁籤

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 角色功能 綁定機關 修改角色確認

- ★ 選擇主功能則表示同時擁有此主功能的所有子功能。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

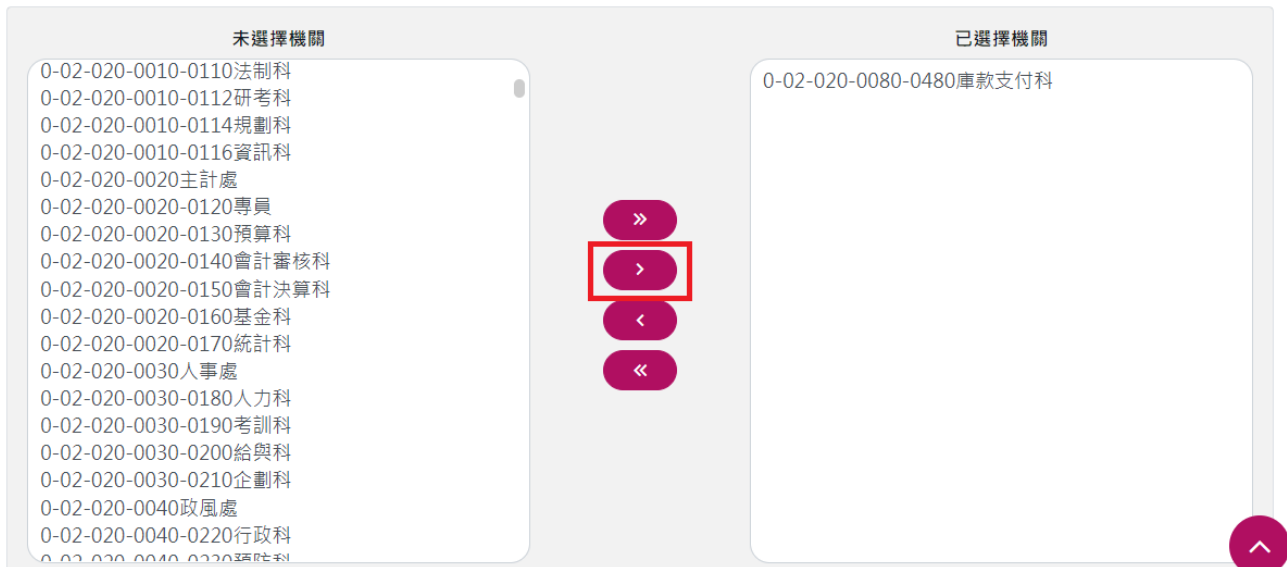
- 表單查詢
 - 收入繳款書查詢
 - 支出收回書查詢
 - 收入退還書查詢
 - 轉正通知書查詢
 - 全機關收入繳款書查詢
 - 全機關支出收回書查詢
 - 全機關收入退還書查詢
 - 全機關轉正通知書查詢
 - 表單註銷
 - 機關表單註銷

接著可再設定綁定機關，此角色為特定機關使用

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 角色功能 **綁定機關** 修改角色確認

- ★ 設定該角色可使用的機關
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。



如不需再新增機關或變更，點選**修改角色確認**頁籤後，按下**修改角色完成**。

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 角色功能 綁定機關 **修改角色確認**

修改角色完成

上一頁

即已將此功能設定於角色內修改成功。

使用者管理作業 角色設定

角色匯款(授扣)作業修改成功!!

- ★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
- ★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

查詢 新增角色 功能對應表

每頁 25 筆

搜尋:

編輯	角色名稱 ↑↓	角色類型 ↑↓	角色說明 ↑↓	權限 ↑↓	刪除
編輯	使用者設定	共用	共用	管理者	刪除
編輯	全機關客戶往來明細表	特定	財務管理科	管理者	刪除

2. 當該作業功能須獨立個別使用(角色類型-特定)：

財政局管理人員因增加某一作業功能，該功能因無法與其他角色共用，需新增角色以獨立功能，財政局管理人員執行**使用者管理作業-角色設定**功能新增特定角色，按下**新增角色**功能按鈕。

使用者管理作業 角色設定

- ★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
- ★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

查詢 **新增角色** 角色功能對應表 功能角色對應表

每頁 25 筆

搜尋:

編輯	角色名稱 ↑↓	角色類型 ↑↓	角色說明 ↑↓	權限 ↑↓	刪除
編輯	使用者管理設定	共用	使用者管理設定	操作者	刪除
編輯	全機關支出收回書查詢	特定	財政處	操作者	刪除
編輯	全機關收入繳款書查詢	特定	財政處	操作者	刪除

開啟填寫新角色資訊頁面，填入角色名稱、角色類型、角色說明、權限、機關可用人數後，按 **角色功能** 頁籤或按 **下一頁**。

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 | 角色功能 | 綁定機關 | 新增角色確認

★ 標記 ** 的欄位為必須填寫資料
★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

角色名稱** 機關主管_001

角色類型 特定

角色說明 機關主管_001

權限 管理者

機關可用人數 無限制

下一頁

- 必要欄位以紅色星號標記，提醒使用者必須輸入，才允許儲存資料。
- 角色類型：提供兩種類型下拉選單「共用」、「特定」。
若設為共用：即所有機關管理者於新增使用者時均可看到該角色；若設為特定：僅有已設定的特定機關管理者於新增使用者時才允許看到該角色，因此須再指定特定機關。
- 權限：分為兩種權限下拉選單「操作者」、「管理者」可分別管控。
- 機關使用人數：下拉選單預設為無限制，若有特殊需求(如：收入退還書、轉正通知書)，每一機關依規定限定可操作人數時，可設定人數由最少 1 人最多設定至 5 人。

設定該角色可使用之系統功能，設定好系統功能後，點選 **綁定機關** 頁籤。

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 | **角色功能** | 綁定機關 | 新增角色確認

★ 請設定 [機關主管_001] 所能執行的功能。
★ 選擇主功能則表示同時擁有此主功能的所有子功能。
★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

☑ 表單查詢

- ☑ 收入繳款書查詢
- ☑ 支出收回書查詢
- ☑ 收入退還書查詢
- ☑ 轉正通知書查詢
- ☑ 全機關收入繳款書查詢
- ☑ 全機關支出收回書查詢
- ☑ 全機關收入退還書查詢
- ☑ 全機關轉正通知書查詢
- ☑ 表單註銷
- ☑ 機關表單註銷

● 因角色類型為：特定，因此需選擇綁定機關，於選單內左邊未選擇機關選定後按下中間按鈕(加入選取機關  則該機關已選取至已選擇機關選單內。

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 角色功能 綁定機關 新增角色確認

- ★ 設定該角色可使用的機關
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

已選擇機關

加入所有機關
加入選取機關
移除選取機關
移除所有機關

選取後的機關已移至右邊已選擇機關選單內

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 角色功能 綁定機關 新增角色確認

- ★ 設定該角色可使用的機關
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

已選擇機關

0-02-020-0080-0440財務管理科

選取綁定機關設定後，則顯示於右方已選取機關選單中，若需再新增其他機關則重複執行上面的動作，直至設定完成為止。

使用者管理作業 角色設定

- 角色基本資料
- 角色功能
- 綁定機關
- 新增角色確認

- ★ 設定該角色可使用的機關
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

- 0-02-020-0020-0170統計科
- 0-02-020-0030人事處
- 0-02-020-0030-0180人力科
- 0-02-020-0030-0190考訓科
- 0-02-020-0030-0200給與科
- 0-02-020-0030-0210企劃科
- 0-02-020-0040政風處
- 0-02-020-0040-0220行政科
- 0-02-020-0040-0230預防科
- 0-02-020-0040-0240查處科
- 0-02-020-0040-0250採購稽核小組
- 0-02-020-0050計畫處(99年以前)
- 0-02-020-0050-0260研考科
- 0-02-020-0050-0270為民服務科
- 0-02-020-0050-0280規劃科
- 0-02-020-0050-0290資訊科
- 0-02-020-0060民政處
- 0-02-020-0060-0300客家事務科

已選擇機關

- 0-02-020-0080-0440財務管理科
- 0-02-020-0080-0480庫款支付科

若該特定機關已不需使用此角色或設定錯誤時，可使用選單中間功能按鈕，選擇 < 將機關移除。

使用者管理作業 角色設定

- 角色基本資料
- 角色功能
- 綁定機關
- 新增角色確認

- ★ 設定該角色可使用的機關
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

- 0-02-020-0020-0170統計科
- 0-02-020-0030人事處
- 0-02-020-0030-0180人力科
- 0-02-020-0030-0190考訓科
- 0-02-020-0030-0200給與科
- 0-02-020-0030-0210企劃科
- 0-02-020-0040政風處
- 0-02-020-0040-0220行政科
- 0-02-020-0040-0230預防科
- 0-02-020-0040-0240查處科
- 0-02-020-0040-0250採購稽核小組
- 0-02-020-0050計畫處(99年以前)
- 0-02-020-0050-0260研考科
- 0-02-020-0050-0270為民服務科
- 0-02-020-0050-0280規劃科
- 0-02-020-0050-0290資訊科
- 0-02-020-0060民政處
- 0-02-020-0060-0300客家事務科

已選擇機關

- 0-02-020-0080-0440財務管理科
- 0-02-020-0080-0480庫款支付科

移除機關後，該機關移回至未選擇機關選單內

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 角色功能 綁定機關 新增角色確認

- ★ 設定該角色可使用的機關
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

特定機關設定完成後選擇 **新增角色確認** 頁籤點選 **新增角色完成**

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 角色功能 綁定機關 **新增角色確認**

新增完成後，新增之角色列於角色清單中。

使用者管理作業 角色設定

角色機關主管_001新增成功!!

- ★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
- ★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

請選擇功能

查詢

新增角色

角色功能對應表

功能角色對應表

每頁 25 筆

搜尋: 001

編輯	角色名稱	↑↓	角色類型	↑↓	角色說明	↑↓	權限	↑↓	刪除
編輯	機關主管_001		特定		機關主管_001		管理者		刪除

3. 當該作業功能須與其他機關共同使用(角色類型-共用)：

財政局管理人員因增加某一作業功能，該功能需與其他機關共用，財政局管理人員執行使用者管理作業-角色設定功能新增共用角色，按下新增角色功能按鈕。

使用者管理作業 角色設定

- ★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
- ★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

請選擇功能

查詢

新增角色

角色功能對應表

功能角色對應表

每頁 25 筆

搜尋:

編輯	角色名稱	↑↓	角色類型	↑↓	角色說明	↑↓	權限	↑↓	刪除
編輯	使用者管理設定		共用		使用者管理設定		操作者		刪除
編輯	全機關支出收回書查詢		特定		財政處		操作者		刪除
編輯	全機關收入繳款書查詢		特定		財政處		操作者		刪除

開啟填寫新角色資訊頁面，填入角色名稱、角色類型選擇：「共用」、角色說明、權限：「操作者」、機關可用人數後，點選**角色功能**頁籤。

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 **角色功能** 新增角色確認

- ★ 標記 ** 的欄位為必須填寫資料
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

角色名稱** 機關人員_002

角色類型 共用

角色說明 機關人員_002

權限 操作者

機關可用人數 無限制

下一頁

設定該角色可使用之系統功能，選取好設定系統功能後，點選**新增角色**頁籤。

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 **角色功能** 新增角色確認

- ★ 請設定 [機關人員_002] 所能執行的功能。
- ★ 選擇主功能則表示同時擁有此主功能的所有子功能。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

- 表單查詢
 - 收入繳款書查詢
 - 支出收回書查詢
 - 收入退還書查詢
 - 轉正通知書查詢
 - 全機關收入繳款書查詢
 - 全機關支出收回書查詢
 - 全機關收入退還書查詢
 - 全機關轉正通知書查詢
 - 表單註銷
 - 機關表單註銷

設定完成後選擇新增角色確認頁籤，點選新增角色完成，即可完成新增角色設定。

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料

角色功能

新增角色確認

新增角色完成

上一頁

新增完成後，可檢視剛新增的角色已增加於列表中。

使用者管理作業 角色設定

角色機關人員_002新增成功!!

- ★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
- ★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

請選擇功能

查詢

新增角色

角色功能對應表

功能角色對應表

每頁 25 筆

搜尋: 002

編輯	角色名稱	角色類型	角色說明	權限	刪除
編輯	機關人員_002	共用	機關人員_002	操作者	刪除

4. 刪除角色與作業功能：

財政局管理人員因某一作業功能已下架停用，刪除已提供該作業功能的角色，故刪除該角色。財政局管理人員執行**使用者管理作業-角色設定**功能，於列表中選定資料後，按下後方的**刪除**功能按鈕將不需使用的角色刪除。

使用者管理作業 角色設定

- ★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
- ★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

查詢 新增角色 角色功能對應表 功能角色對應表

每頁 25 筆 搜尋: 002

編輯	角色名稱	角色類型	角色說明	權限	刪除
<input type="button" value="編輯"/>	機關人員_002	共用	機關人員_002	操作者	<input type="button" value="刪除"/>

當按下刪除後，系統顯示如下提示訊息，提醒使用者以避免誤刪資料。回覆訊息即將不需要使用的角色資料刪除，若不小心誤按則請按下**取消**，選擇**確定**刪除。

即時公告

您確定要刪除此角色嗎？

使用者管理作業

★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

查詢 新增角色 角色功能對應表 功能角色對應表

每頁 25 筆 搜尋: 002

編輯	角色名稱	角色類型	角色說明	權限	刪除
<input type="button" value="編輯"/>	機關人員_002	共用	機關人員_002	操作者	<input type="button" value="刪除"/>

回覆訊息即將不需要使用的角色資料刪除，顯示刪除成功，也會從下方列表中消失。

使用者管理作業 角色設定

角色機關人員_002刪除成功!!

- ★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
- ★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

請選擇功能

查詢

新增角色

角色功能對應表

功能角色對應表

每頁 25 筆

搜尋: 002

編輯	角色名稱	↑↓	角色類型	↑↓	角色說明	↑↓	權限	↑↓	刪除
沒有符合搜尋的資料									

5. 修改角色與作業功能：

財政局管理人員因某一作業功能已下架停用，故修改已提供該作業功能的角色。財政局管理人員執行**使用者管理作業-角色設定**功能，於列表中選定資料後，按下前方的**編輯**功能按鈕修改角色。

使用者管理作業 角色設定

- ★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
- ★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

請選擇功能

查詢

新增角色

角色功能對應表

功能角色對應表

每頁 25 筆

搜尋: 001

編輯	角色名稱	↑↓	角色類型	↑↓	角色說明	↑↓	權限	↑↓	刪除
編輯	機關主管_001		特定		機關主管_001		管理者		刪除

開啟修改角色基本資料頁面，點選 **角色功能** 頁籤

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 **角色功能** 綁定機關 修改角色確認

- ★ 標記 ** 的欄位為必須填寫資料
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

角色名稱**	機關主管_001
角色類型	特定
角色說明	機關主管_001
權限	管理者
機關可用人數	無限制

下一頁

接著開啟角色功能設定頁面， 取消勾選不需使用的系統功能後，點選 **修改角色確認** 頁籤

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料 **角色功能** 綁定機關 修改角色確認

- ★ 選擇主功能則表示同時擁有此主功能的所有子功能。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

- 表單查詢
 - 收入繳款書查詢
 - 支出收回書查詢
 - 收入退還書查詢
 - 轉正通知書查詢
 - 全機關收入繳款書查詢
 - 全機關支出收回書查詢
 - 全機關收入退還書查詢
 - 全機關轉正通知書查詢
 - 表單註銷
 - 機關表單註銷

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料

角色功能

綁定機關

修改角色確認

- ★ 選擇主功能則表示同時擁有此主功能的所有子功能。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

- 表單查詢
 - 收入繳款書查詢
 - 支出收回書查詢
 - 收入退還書查詢
 - 轉正通知書查詢
 - 全機關收入繳款書查詢
 - 全機關支出收回書查詢
 - 全機關收入退還書查詢
 - 全機關轉正通知書查詢
 - 表單註銷
 - 機關表單註銷

設定完成後選擇修改角色確認頁籤，點選修改角色完成，即可完成修改角色設定。

使用者管理作業 角色設定

角色基本資料

角色功能

綁定機關

修改角色確認

修改角色完成

上一頁

點選修改完成後，顯示修改成功。

使用者管理作業 角色設定

角色機關主管_001修改成功!!

- ★ 若欲使用功能查詢已綁定之角色，請選取功能後點選查詢。
- ★ 以下為角色資料，請點選[新增角色]功能，或利用[編輯] 點選角色資料進行修改。

功能名稱

請選擇功能

查詢

新增角色

角色功能對應表

功能角色對應表

每頁 25 筆

搜尋: 001

編輯	角色名稱 ↑↓	角色類型 ↑↓	角色說明 ↑↓	權限 ↑↓	刪除
編輯	機關主管_001	特定	機關主管_001	管理者	刪除

個案18. 新增、刪除機關管理者

● 操作流程如下：

1. 財政局管理人員收到機關新管理人員提出的公庫服務網系統功能使用申請，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能新增機關管理者，並設定使用者電子信箱
2. 機關管理人員，至設定的電子信箱查看由系統發出的密碼通知單
3. 若機關管理人員因忘記密碼輸入超過限定次數，遭到鎖定無法正常登入系統時，請求財政局管理人員協助重設密碼，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能協助將該機關使用者密碼重設
4. 當機關人員因密碼輸入錯誤次數已達上限時，須請管理人員將密碼錯誤次數歸零
5. 當該管理人員收到某機關管理人員因離職或轉調單位，且不需要使用該帳號進行作業，則可進行刪除該機關使用者，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能刪除該機關管理者
6. 當該管理人員收到某機關管理人員因職務調動或留職停薪，且暫時不需要使用該帳號進行作業，則可進行停用該機關使用者，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能停用該機關管理者

● 操作畫面如下：

1. 財政局管理人員執行**使用者管理作業-使用者設定**，先顯示所有使用者列表

使用者管理作業
使用者設定

★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
 ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

查詢使用者
新增使用者

每頁 50 筆 搜尋:

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	testuser001	機關測試帳號001	管理者	已啟用	0	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 公務預算收入退還書 公務預算轉正通知書 基金專戶支出收回書 基金專戶收入繳款書 基金專戶轉正通知書 預設角色	重設	停用	刪除

因需新增使用者，由機關下拉清單選擇機關後，點選新增使用者

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

每頁 50 筆

搜尋:

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
<input type="button" value="編輯"/>	testuser001	機關測試帳號001	管理者	已啟用	0	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 公務預算收入退還書 公務預算轉正通知書 基金專戶支出收回書 基金專戶收入繳款書 基金專戶轉正通知書 預設角色	<input type="button" value="重設"/>	<input type="button" value="停用"/>	<input type="button" value="刪除"/>

必要欄位以紅色星號標註，請務必輸入。

- 類型：區分為操作者、管理者。
 - ✓ 若設定為「操作者」，僅可操作使用者管理作業選項下的密碼修改及基本資料修改作業。
 - ✓ 若設定為「管理者」，可操作使用者管理作業-使用者設定功能，能替機關下操作者建立或調整公庫系統使用之權限，並可操作密碼修改及基本資料修改作業。

使用者管理作業 使用者設定

基本資料管理 角色設定 歲入公務機關 歲出公務機關 基金專戶機關 新增使用者確認

- ★ 標記 ** 的欄位為必須填寫資料
- ★ 使用者代碼請輸入至少6個字元。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

機關名稱 0200200020001
財務管理科

使用者代碼**

限輸入英數字，長度至少6個字元

使用者名稱**

類型

電話**

電子郵件信箱**

輸入完成基本資料後，點選角色設定頁籤或按下一頁

使用者管理作業 使用者設定

基本資料管理 **角色設定** 歲入公務機關 歲出公務機關 基金專戶機關 新增使用者確認

- ★ 標記 ** 的欄位為必須填寫資料
- ★ 使用者代碼請輸入至少6個字元。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

機關名稱	0200200020001 財務管理科
使用者代碼**	test890 <small>限輸入英數字，長度至少6個字元</small>
使用者名稱**	測試帳號890
類型	管理者
電話**	0955123890
電子郵件信箱**	test890@gmail.com

下一頁

切換至角色設定頁籤，可看到該機關能選擇的角色清單，特定角色須為特定的機關才可使用；共用角色則為所有機關均可使用。

選擇需設定之角色名稱，選取後點選歲入公務機關頁籤或按下一頁

使用者管理作業 使用者設定

基本資料管理 **角色設定** 歲入公務機關 歲出公務機關 基金專戶機關 新增使用者確認

- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

No	全選	角色名稱	角色類型	角色說明	權限
1	<input checked="" type="checkbox"/>	使用者管理設定	共用	使用者管理設定	操作者
2	<input checked="" type="checkbox"/>	全機關支出收回書查詢	特定	財政處	操作者
3	<input checked="" type="checkbox"/>	全機關收入繳款書查詢	特定	財政處	操作者
4	<input checked="" type="checkbox"/>	全機關收入退還書查詢	特定	財政處、稅務局	操作者
5	<input checked="" type="checkbox"/>	全機關轉正通知書查詢	特定	財政處	操作者

- 若使用者開立表單時不需限制下拉機關，可不作機關設定（即於表單開立時，所有的機關均可下拉使用），直接跳至**新增使用者確認**頁籤；若需限制下拉機關，則可依下列步驟依序對機關進行設定。

於歲入公務機關頁籤內左邊未選擇機關選定後按下中間按鈕(加入選取機關) 則該機關已選取至已選擇機關選單內。

使用者管理作業 使用者設定

- 基本資料管理
- 角色設定
- 歲入公務機關
- 歲出公務機關
- 基金專戶機關
- 新增使用者確認

- ★ 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

如欲選取歲出公務機關，則將該機關選取至已選擇機關選單內。

使用者管理作業 使用者設定

- 基本資料管理
- 角色設定
- 歲入公務機關
- 歲出公務機關
- 基金專戶機關
- 新增使用者確認

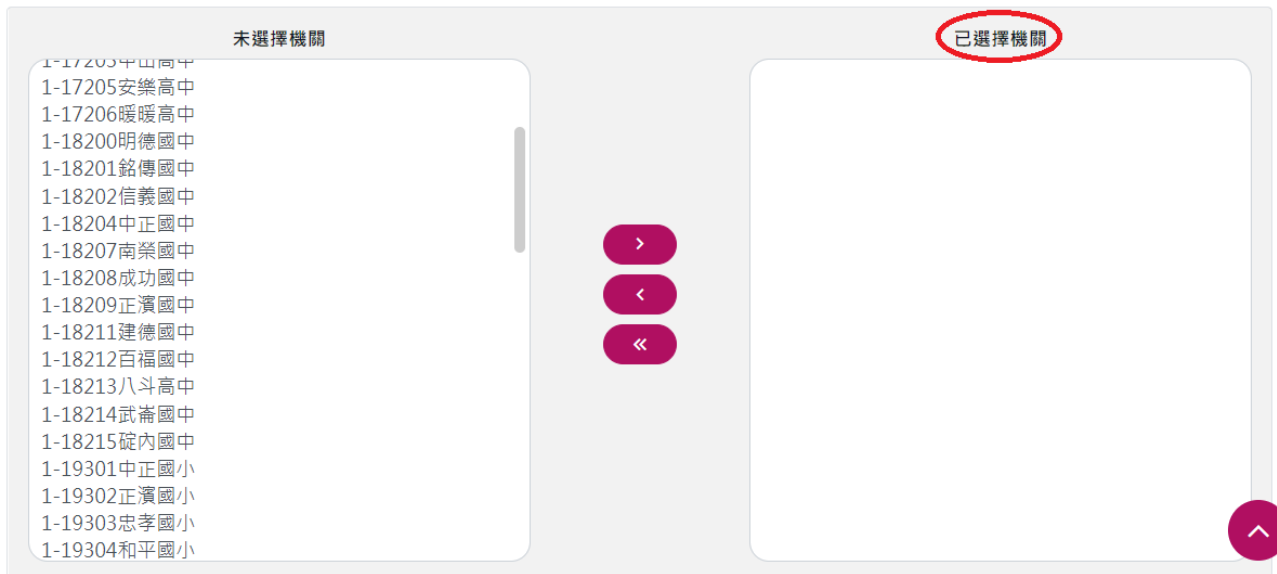
- ★ 歲出公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

如欲選取基金專戶機關，則將該機關選取至已選擇機關選單內。

使用者管理作業 使用者設定

基本資料管理 角色設定 歲入公務機關 歲出公務機關 **基金專戶機關** 新增使用者確認

- ★ 基金專戶機關若未設定，則開立基金專戶表單時，可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立基金專戶表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。



管理者於資料確認頁籤完成後，點選新增使用者即可完成新增

使用者管理作業 使用者設定

基本資料管理 角色設定 歲入公務機關 歲出公務機關 基金專戶機關 **新增使用者確認**

新增使用者完成

上一頁

2. 新增管理者使用者成功，顯示使用者資訊

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test890@gmail.com。

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號890
使用者代號	test890
初始密碼	KS1xbr92
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示密碼簽核單

- 顯示使用者代號以及初始密碼(第一次使用此使用者代號登入時，請先暫用此初始密碼，系統將會要求變更密碼，再次輸入使用者代號以及變更後密碼即可登入)

點選顯示密碼簽核單，另可顯示密碼通知單領用簽收單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test890@gmail.com。

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號890
使用者代號	test890
初始密碼	KS1xbr92
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示密碼簽核單

顯示密碼通知單領用簽收單，可查看異動項目

公庫服務網使用者 啟用/變更 申請書兼代密碼通知單領用簽收單

使用者資訊

機關名稱： 財務管理科
使用者帳號： test890
使用者姓名： 測試帳號890
角色權限： 管理者

異動項目： 新增 重設密碼 重新啟用 停用 刪除
建檔單位： 財務管理科

申請人： 設定人員： 覆核人員：

中華民國 年 月 日

說明：請編定申請書流水編號，並請訂本妥善保存以供查核。

臺灣銀行公庫服務網密碼通知單

機關名稱： 財務管理科
使用者帳號： test890
使用者姓名： 測試帳號890
初始密碼： KSlxbr92
列印日期： 中華民國111年07月11日

3. 若機關管理人員因忘記密碼輸入超過限定次數，遭到鎖定無法正常登入系統時，請求財政局管理人員協助重設密碼，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能協助將該機關使用者密碼重設，先下拉選擇機關選單後按下查詢使用者，或是輸入使用者代號。可帶出該機關下所有使用者，於選定管理者後，於後方提供重設密碼功能按鈕，按下重設。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

查詢使用者 新增使用者

每頁 50 筆

編輯	使用者代號 ↓	使用者名稱 ↓	類型 ↓	狀態 ↓	密碼錯誤次數 ↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	鎖定	-	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設		刪除

顯示如下提示訊息，回覆訊息後，該操作者的密碼將改為初始密碼並由系統發送密碼單。

即時公告

使用者管理作業

您確定要重設此使用者「test890」的密碼嗎？

確定 取消

★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。

★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

查詢使用者 新增使用者

每頁 50 筆

編輯	使用者代號 ↓	使用者名稱 ↓	類型 ↓	狀態 ↓	密碼錯誤次數 ↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	鎖定	-	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設		刪除

回覆訊息後，進行密碼重設，該管理者的密碼將改為初始密碼、並由系統發送密碼單至該使用者的電子信箱內。

使用者管理作業 使用者設定



顯示初始密碼請重新進行系統登入

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test890@gmail.com。

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號890
使用者代號	test890
初始密碼	EZDjto79
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示密碼簽核單

點選顯示密碼簽核單，另可顯示密碼通知單領用簽收單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test890@gmail.com。

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號890
使用者代號	test890
初始密碼	EZDjto79
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示密碼簽核單

顯示密碼通知單領用簽收單，可查看異動項目

公庫服務網使用者 啟用/變更 申請書兼代密碼通知單領用簽收單

使用者資訊

機關名稱： 財務管理科

使用者帳號： test890

使用者姓名： 測試帳號890

角色權限： 管理者

異動項目： 新增 重設密碼 重新啟用 停用 刪除

建檔單位： 財務管理科

申請人：

設定人員：

覆核人員：

中華民國 年 月 日

說明：請編定申請書流水編號，並請訂本妥善保存以供查核。

臺灣銀行公庫服務網密碼通知單

機關名稱： 財務管理科

使用者帳號： test890

使用者姓名： 測試帳號890

初始密碼： EZDjto79

列印日期： 中華民國111年07月11日

4. 當機關人員，因密碼輸入錯誤次數已達上限時，須請管理人員將密碼錯誤次數歸零

 臺灣銀行 公庫服務網
BANK OF TAIWAN



管理人員登入後，執行使用者管理作業-使用者設定，搜尋輸入使用者代號

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋:

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	已啟用	3 歸零	使用者管理設定 預設角色 全機關轉正通知書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關支出收回書查詢	重設	停用	刪除

在密碼錯誤次數欄位內，點選歸零

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 890

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	已啟用	3 歸零	使用者管理設定 預設角色 全機關轉正通知書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關支出收回書查詢	重設	停用	刪除

顯示如下提示訊息，確定將密碼歸零該管理者則按下確定按鈕。

您確定要將使用者「test890」的密碼錯誤次數歸零嗎？

使用者管理作業

確定

取消

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 890

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	已啟用	3 歸零	使用者管理設定 預設角色 全機關轉正通知書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關支出收回書查詢	重設	停用	刪除

管理人員已成功將使用者密碼錯誤次數歸零

使用者管理作業 使用者設定

使用者測試帳號890密碼錯誤次數已歸零!!

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關 0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋:

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	已啟用	0	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設	停用	刪除

5. 當該管理人員收到某機關管理人員因離職或轉調單位，且不需要使用該帳號進行作業，則可進行刪除該機關使用者，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能刪除該機關使用者，於選定需刪除的離職或轉調單位的管理者後，於後方提供刪除功能按鈕，按下刪除。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關 0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 890

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	已啟用	0	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設	停用	刪除

顯示如下提示訊息，若確定需刪除該管理者則按下確定，若為誤觸則可按下取消按鈕。

使用者管理作業

您確定要將使用者「test890」刪除嗎？

確定

取消

★ 請先選擇機關，再

★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 890

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	已啟用	0	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設	停用	刪除

若選擇確定則該管理者資料已刪除成功，並寄送簽核單至電子郵件

使用者管理作業

使用者設定

★密碼單已寄送至 test890@gmail.com *

機關名稱

財務管理科

使用者名稱

測試帳號890

使用者代號

test890

列印日期

中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

點選顯示簽核單，另可顯示領用簽收單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test890@gmail.com。

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號890
使用者代號	test890
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

顯示領用簽收單，可查看異動項目

公庫服務網使用者 啟用/變更 申請書兼代密碼通知單領用簽收單

使用者資訊

機關名稱： 財務管理科

使用者帳號： test890

使用者姓名： 測試帳號890

角色權限： 管理者

異動項目： 新增 重設密碼 重新啟用 停用 刪除

建檔單位： 財務管理科

申請人：

設定人員：

覆核人員：

中華民國 年 月 日

說明：請編定申請書流水編號，並請訂本妥善保存以供查核。

已從清單中清除該使用者資料

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 890

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
沒有符合搜尋的資料									

- 點選查詢使用者可查詢選擇之對應機關已存在之使用者列表
- 於使用者列表點選編輯，即可對該使用者的資料以及使用角色進行修改
- 於使用者列表點選刪除，即可對該使用者的資料進行刪除
- 若使用者忘記密碼於使用者列表點選重設密碼欄位點選重設，即會寄出一組新的密碼到該使用者設定之電子信箱
- 登入的管理者無法重設自己的密碼以及編輯自己的資料(解決方法：1.請機關內一位管理者幫忙設定
若機關內只有管理者一人，須再新增一位管理者來管理自己的資料)

6. 當該管理人員收到某機關管理人員因職務調動或留職停薪，且暫時不需要使用該帳號進行作業，則可進行停用該機關使用者，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能停用該機關管理者，於選定需停用的職務調動或留職停薪的管理者後，於後方提供停用/啟用功能按鈕，按下停用。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關: 0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者 新增使用者

每頁 50 筆 搜尋: 890

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	已啟用	0	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設	停用	刪除

顯示如下提示訊息，若確定需停用該管理者則按下確定，若為誤觸則可按下取消按鈕。

即時公告

您確定要將使用者「test890」停用嗎？

[確定](#) [取消](#)

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關: 0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者 新增使用者

每頁 50 筆 搜尋: 890

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	已啟用	0	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設	停用	刪除

若選擇確定則該管理者資料已停用成功，並寄送簽核單至電子郵件

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test890@gmail.com *

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號890
使用者代號	test890
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

點選顯示簽核單，另可顯示領用簽收單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test890@gmail.com *

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號890
使用者代號	test890
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

顯示領用簽收單，可查看異動項目

公庫服務網使用者 啟用/變更 申請書兼代密碼通知單領用簽收單

使用者資訊

機關名稱： 財務管理科

使用者帳號： test890

使用者姓名： 測試帳號890

角色權限： 管理者

異動項目： 新增 重設密碼 重新啟用 停用 刪除

建檔單位： 財務管理科

申請人：

設定人員：

覆核人員：

中華民國 年 月 日

說明：請編定申請書流水編號，並請訂本妥善保存以供查核。

已從清單中停用該使用者資料，狀態顯示停用中。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 890

編輯	使用者代號↑↓	使用者名稱↑↓	類型↑↓	狀態↑↓	密碼錯誤次數↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	停用	-	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設	啟用	刪除

若當該管理人員因職務調動或留職停薪於復職後，且需使用該帳號進行作業，則可進行啟用該機關使用者，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能啟用該機關管理者，於後方提供停用/啟用功能按鈕，按下啟用。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關: 0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者 新增使用者

每頁 50 筆 搜尋: 890

編輯	使用者代號↑↓	使用者名稱↑↓	類型↑↓	狀態↑↓	密碼錯誤次數↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	停用	-	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設	啟用	刪除

顯示如下提示訊息，若確定需啟用該管理者則按下確定，若為誤觸則可按下取消按鈕。

即時公告

您確定要將使用者「test890」啟用嗎？

確定 取消

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關: 0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者 新增使用者

每頁 50 筆 搜尋: 890

編輯	使用者代號↑↓	使用者名稱↑↓	類型↑↓	狀態↑↓	密碼錯誤次數↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	停用	-	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設	啟用	刪除

若選擇確定則該管理者資料已啟用成功，並寄送簽核單至電子郵件

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test890@gmail.com *

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號890
使用者代號	test890
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

點選顯示簽核單，另可顯示領用簽收單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test890@gmail.com *

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號890
使用者代號	test890
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

顯示領用簽收單，可查看異動項目

公庫服務網使用者 啟用/變更 申請書兼代密碼通知單領用簽收單

使用者資訊

機關名稱： 財務管理科
 使用者帳號： test890
 使用者姓名： 測試帳號890
 角色權限： 管理者

異動項目： 新增 重設密碼 重新啟用 停用 刪除
 建檔單位： 財務管理科

申請人： 設定人員： 覆核人員：

中華民國 年 月 日

說明：請編定申請書流水編號，並請訂本妥善保存以供查核。

已從清單中啟用該使用者資料，狀態顯示已啟用。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 890

編輯	使用者代號 ↓	使用者名稱 ↑	類型 ↑	狀態 ↑	密碼錯誤次數 ↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test890	測試帳號890	管理者	已啟用	0	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 預設角色	重設	停用	刪除

個案19. 新增、刪除機關操作者

● 操作流程如下：

1. 機關管理人員因機關有新進人員或調職人員，提出公庫服務網系統功能使用申請，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能新增機關使用者，並設定使用者電子信箱
2. 機關新進或調職人員，至設定的電子信箱查看由系統發出的密碼通知單
3. 若機關人員因忘記密碼輸入超過限定次數，遭到鎖定無法正常登入系統時，請求機關管理人員協助重設密碼，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能協助將該機關使用者密碼重設
4. 當機關管理人員收到機關內某人員因離職或轉調單位，且不需要使用該帳號進行作業，則可進行刪除該機關使用者，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能刪除該機關使用者
5. 當機關管理人員收到機關內某人員因職務調動或留職停薪，且暫時不需要使用該帳號進行作業，則可進行停用該機關使用者，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能停用該機關使用者

● 操作畫面如下：

1. 機關管理人員執行**使用者管理作業-使用者設定**，先顯示所有使用者列表，因需新增操作者，預設為所屬之機關，點選新增使用者

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

每頁 50 筆

搜尋:

編輯	使用者代號 ↓	使用者名稱 ↓	類型 ↓	狀態 ↓	密碼錯誤次數 ↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
<input type="button" value="編輯"/>	testuser001	機關測試帳號001	管理者	已啟用	0	使用者管理設定 全機關支出收回書查詢 全機關收入繳款書查詢 全機關收入退還書查詢 全機關轉正通知書查詢 公務預算收入退還書 公務預算轉正通知書 基金專戶支出收回書 基金專戶收入繳款書 基金專戶轉正通知書 預設角色	<input type="button" value="重設"/>	<input type="button" value="停用"/>	<input type="button" value="刪除"/>

必要欄位以紅色星號標註，請務必輸入。

● 類型：區分為操作者、管理者。

- ✓ 若設定為「操作者」，僅可操作**使用者管理作業**選項下的**密碼修改**及**基本資料修改**作業。
- ✓ 若設定為「管理者」，可操作**使用者管理作業-使用者設定**功能，能替機關下操作者建立或調整公庫系統使用之權限，並可操作**密碼修改**及**基本資料修改**作業。

使用者管理作業 使用者設定

基本資料管理 角色設定 歲入公務機關 歲出公務機關 基金專戶機關 新增使用者確認

★ 標記 ** 的欄位為必須填寫資料
★ 使用者代碼請輸入至少6個字元。
★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

機關名稱 0200200020001
財務管理科

使用者代碼**
限輸入英數字，長度至少6個字元

使用者名稱**

類型

電話**

電子郵件信箱**

下一頁

輸入完成基本資料後，點選角色設定頁籤或按下一頁

使用者管理作業 使用者設定

基本資料管理 角色設定 歲入公務機關 歲出公務機關 基金專戶機關 新增使用者確認

★ 標記 ** 的欄位為必須填寫資料
★ 使用者代碼請輸入至少6個字元。
★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

機關名稱 0200200020001
財務管理科

使用者代碼**
限輸入英數字，長度至少6個字元

使用者名稱**

類型

電話**

電子郵件信箱**

下一頁

切換至角色設定頁籤，可看到該機關能選擇的角色清單，特定角色須為特定的機關才可使用；共用角色則為所有機關均可使用。

選擇需設定之角色名稱，選取後點選歲入公務機關頁籤

使用者管理作業 使用者設定

基本資料管理 **角色設定** 歲入公務機關 歲出公務機關 基金專戶機關 新增使用者確認

★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

No	<input type="checkbox"/> 全選	角色名稱	角色類型	角色說明	權限
1	<input type="checkbox"/>	使用者管理設定	共用	使用者管理設定	操作者
2	<input type="checkbox"/>	全機關支出收回書查詢	特定	財政處	操作者
3	<input type="checkbox"/>	全機關收入繳款書查詢	特定	財政處	操作者
4	<input type="checkbox"/>	全機關收入退還書查詢	特定	財政處、稅務局	操作者
5	<input type="checkbox"/>	全機關轉正通知書查詢	特定	財政處	操作者
6	<input type="checkbox"/>	公務預算收入退還書	特定	財政處、稅務局	操作者
7	<input type="checkbox"/>	公務預算轉正通知書	特定	財政處	操作者
8	<input type="checkbox"/>	公庫存款繳費帳務管理系統操作者	共用	公庫存款繳費帳務管理系統操作者	操作者
10	<input checked="" type="checkbox"/>	基金專戶支出收回書	共用	學校	操作者
11	<input checked="" type="checkbox"/>	基金專戶收入繳款書	共用	學校	操作者

- 若使用者開立表單時不需限制下拉機關，可不作機關設定（即於表單開立時，所有的機關均可下拉使用），直接跳至資料確認頁籤；若需限制下拉機關，則可依下列步驟依序對機關進行設定。

於歲入公務機關頁籤內左邊未選擇機關選定後按下中間按鈕(加入選取機關) 則該機關已選取至已選擇機關選單內。

使用者管理作業 使用者設定

基本資料管理 角色設定 **歲入公務機關** 歲出公務機關 基金專戶機關 新增使用者確認

★ 歲入公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
 ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
 ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關

- 0200200010003宗教禮儀科
- 0200200010004原住民族行政科
- 0200200010005戶政科
- 0200200010008兵役科
- 0200200020000財政處
- 0200200020002公有財產科
- 0200200020005菸酒管理科
- 0200200020006促參科
- 0200200040000教育處
- 0200200040001學務管理科
- 0200200040002國民教育科
- 0200200040003特殊教育科
- 0200200040004社會教育科
- 0200200040005體育保健科
- 0200200040006教育人員退休給付
- 0200200040007教育人員撫卹給付
- 0200200040008教育人員因公致殘廢死亡慰問金
- 0200200040009教育人員各項補助

已選擇機關

- 0200200020001財務管理科
- 0200200020007支付金融科

➤
⬅
⬅

如欲選取歲出公務機關，則將該機關選取至已選擇機關選單內。

使用者管理作業 使用者設定

- 基本資料管理
- 角色設定
- 歲入公務機關
- 歲出公務機關**
- 基金專戶機關
- 新增使用者確認

- ★ 歲出公務機關若未設定，則開立表單時，將可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關	已選擇機關
0-02-002-0001-0004原住民族行政科 0-02-002-0001-0005戶政科 0-99-901公庫出納 0-02-002-0002財政處 0-02-002-0002-0002公有財產科 0-02-002-0002-0005菸酒管理科 0-02-002-0002-0006災害準備金 0-02-002-0004教育處 0-02-002-0004-0001學務管理科 0-02-002-0004-0002國民教育科 0-02-002-0004-0003特殊教育科 0-02-002-0004-0004社會教育科 0-02-002-0004-0005體育保健科 0-02-002-0004-0006學前暨選聘科 0-02-002-0004-0007教育人員退休給付 0-02-002-0004-0008教育人員撫卹給付 0-02-002-0004-0009教育人員因公致殘廢死亡慰問金 0-02-002-0004-0010教育人員各項補助	0-02-002-0002-0001財務管理科

如欲選取基金專戶機關，則將該機關選取至已選擇機關選單內。

使用者管理作業 使用者設定

- 基本資料管理
- 角色設定
- 歲入公務機關
- 歲出公務機關
- 基金專戶機關**
- 新增使用者確認

- ★ 基金專戶機關若未設定，則開立基金專戶表單時，可下拉選取所有機關(預設不須設定機關)。
- ★ 若使用者開立基金專戶表單時需限制機關，可設定限制的機關。
- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

未選擇機關	已選擇機關
1-17200中山高中 1-17205安樂高中 1-17206暖暖高中 1-18200明德國中 1-18201銘傳國中 1-18202信義國中 1-18204中正國中 1-18207南榮國中 1-18208成功國中 1-18209正濱國中 1-18211建德國中 1-18212百福國中 1-18213八斗高中 1-18214武崙國中 1-18215碇內國中 1-19301中正國小 1-19302正濱國小 1-19303忠孝國小 1-19304和平國小	

操作者於新增使用者確認頁籤完成後，點選新增使用者完成即可完成新增

使用者管理作業 使用者設定

基本資料管理

角色設定

歲入公務機關

歲出公務機關

基金專戶機關

新增使用者確認

新增使用者完成

上一頁

2. 機關新進或調職人員，至設定的電子信箱查看由系統發出的密碼通知單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test123@gmail.com。

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號123
使用者代號	test123
初始密碼	EZPhwy82
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示密碼簽核單

- 顯示使用者代號以及初始密碼(第一次使用此使用者代號登入時，請先暫用此初始密碼，系統將會要求變更密碼，再次輸入使用者代號以及變更後密碼即可登入)

點選顯示密碼簽核單，另可顯示密碼通知單領用簽收單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test123@gmail.com

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號123
使用者代號	test123
初始密碼	EZPhwy82
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示密碼簽核單

顯示密碼通知單領用簽收單，可查看異動項目

公庫服務網使用者 啟用/變更 申請書兼代密碼通知單領用簽收單

使用者資訊

機關名稱： 財務管理科

使用者帳號： test123

使用者姓名： 測試帳號123

角色權限： 操作者

異動項目： 新增 重設密碼 重新啟用 停用 刪除

建檔單位： 財務管理科

申請人：

設定人員：

覆核人員：

中華民國 年 月 日

說明：請編定申請書流水編號，並請訂本妥善保存以供查核。

臺灣銀行公庫服務網密碼通知單

機關名稱： 財務管理科

使用者帳號： test123

使用者姓名： 測試帳號123

初始密碼： EZPhwy82

列印日期： 中華民國111年07月11日

3. 若機關一般使用者因密碼輸入超過限定次數，遭到鎖定無法正常登入系統時，請求機關管理人員協助重設密碼，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能協助將該機關使用者密碼重設，可利用搜尋功能，於欄位內輸入關鍵字，如使用者代號(公務帳號)縮小範圍可快速查詢使用者。帶出符合的資料後，於資料後方提供重設密碼功能按鈕，按下重設。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 123

編輯	使用者代號	使用者名稱	類型	狀態	密碼錯誤次數	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test123	測試帳號123	操作者	鎖定	-	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	重設		刪除

顯示如下提示訊息，點選確定回覆訊息後，該使用者的密碼將改為初始密碼並由系統發送密碼單。

即時公告

您確定要重設此使用者「test123」的密碼嗎？

確定

取消

使用者管理

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 123

編輯	使用者代號	使用者名稱	類型	狀態	密碼錯誤次數	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test123	測試帳號123	操作者	鎖定	-	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	重設		刪除

回覆訊息後，進行密碼重設，該使用者的密碼將改為初始密碼、並由系統發送密碼單至該使用者的電子信箱內。

使用者管理作業 使用者設定



開啟以下密碼單相關資訊頁面表示密碼已重設成功。請該機關管理人員到設定的電子信箱查看由系統發出的密碼單，再以初始密碼重新進行系統登入。

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test123@gmail.com。

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號123
使用者代號	test123
初始密碼	YRKsbu14
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示密碼簽核單

點選顯示密碼簽核單，另可顯示密碼通知單領用簽收單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test123@gmail.com。

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號123
使用者代號	test123
初始密碼	YRKsbu14
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示密碼簽核單

顯示密碼通知單領用簽收單，可查看異動項目

公庫服務網使用者 啟用/變更 申請書兼代密碼通知單領用簽收單

使用者資訊
 機關名稱： 財務管理科
 使用者帳號： test123
 使用者姓名： 測試帳號123
 角色權限： 操作者

異動項目： 新增 重設密碼 重新啟用 停用 刪除
 建檔單位： 財務管理科

申請人： 設定人員： 覆核人員：

中華民國 年 月 日

說明：請編定申請書流水編號，並請訂本妥善保存以供查核。

臺灣銀行公庫服務網密碼通知單

機關名稱： 財務管理科
 使用者帳號： test123
 使用者姓名： 測試帳號123
 初始密碼： YRKsbu14
 列印日期： 中華民國111年07月11日

4. 當機關管理人員收到機關內某人員因離職或轉調單位，且不需要使用該帳號進行作業，則可進行刪除該機關使用者，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能刪除該機關操作者，可利用搜尋功能，於欄位內輸入關鍵字，如使用者代號(公務帳號)縮小範圍可快速查詢使用者。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

每頁 50 筆

搜尋:

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
<input type="button" value="編輯"/>	test123	測試帳號123	操作者	已啟用	0	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	<input type="button" value="重設"/>	<input type="button" value="停用"/>	<input type="button" value="刪除"/>

帶出符合的資料後於選定需刪除的離職或轉調單位的使用者後，於後方提供刪除功能按鈕，按下刪除。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 123

編輯	使用者代號 ↓	使用者名稱 ↓	類型 ↓	狀態 ↓	密碼錯誤次數 ↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test123	測試帳號123	操作者	已啟用	0	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	重設	停用	刪除

顯示如下提示訊息，若確定需刪除該使用者則按下確定，若為誤觸則可按下取消按鈕。

使用者管理

您確定要將使用者「test123」刪除嗎？

確定

取消

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 123

編輯	使用者代號 ↓	使用者名稱 ↓	類型 ↓	狀態 ↓	密碼錯誤次數 ↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test123	測試帳號123	操作者	已啟用	0	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	重設	停用	刪除

若選擇確定則該使用者資料已刪除成功，並寄送簽核單至電子郵件。

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test123@gmail.com。

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號123
使用者代號	test123
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

- 於使用者列表點選編輯，即可對該使用者的資料以及使用角色進行修改
- 於使用者列表點選刪除，即可對該使用者的資料進行刪除
- 若使用者忘記密碼於使用者列表點選重設密碼欄位點選重設，即會寄出一組新的密碼到該使用者設定之電子信箱
- 登入之管理者無法重設自己的密碼以及編輯刪除自己的資料

點選顯示簽核單，另可顯示領用簽收單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test123@gmail.com。

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號123
使用者代號	test123
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

顯示領用簽收單，可查看異動項目

公庫服務網使用者 啟用/變更 申請書兼代密碼通知單領用簽收單

使用者資訊

機關名稱： 財務管理科

使用者帳號： test123

使用者姓名： 測試帳號123

角色權限： 操作者

異動項目： 新增 重設密碼 重新啟用 停用 刪除

建檔單位： 財務管理科

申請人：

設定人員：

覆核人員：

中華民國 年 月 日

說明：請編定申請書流水編號，並請訂本妥善保存以供查核。

已從清單中清除該使用者資料

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 123

編輯	使用者代號↑↓	使用者名稱↑↓	類型↑↓	狀態↑↓	密碼錯誤次數↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
沒有符合搜尋的資料									

5. 當機關管理人員收到機關內某人員因職務調動或留職停薪，且暫時不需要使用該帳號進行作業，則可進行停用該機關使用者，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能停用該機關使用者，於後方提供停用/啟用功能按鈕，按下停用。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關 0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者 新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 123

編輯	使用者代號↑↓	使用者名稱↑↓	類型↑↓	狀態↑↓	密碼錯誤次數↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test123	測試帳號123	操作者	已啟用	0	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	重設	停用	刪除

顯示如下提示訊息，若確定需停用該管理者則按下確定，若為誤觸則可按下取消按鈕。

您確定要將使用者「test123」停用嗎？

使用者管理

確定 取消

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關 0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者 新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 123

編輯	使用者代號↑↓	使用者名稱↑↓	類型↑↓	狀態↑↓	密碼錯誤次數↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test123	測試帳號123	操作者	已啟用	0	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	重設	停用	刪除

若選擇確定則該使用者資料已停用成功，並寄送簽核單至電子郵件

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test123@gmail.com *

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號123
使用者代號	test123
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

點選顯示簽核單，另可顯示領用簽收單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test123@gmail.com *

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號123
使用者代號	test123
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

顯示領用簽收單，可查看異動項目

公庫服務網使用者 啟用/變更 申請書兼代密碼通知單領用簽收單

使用者資訊

機關名稱： 財務管理科

使用者帳號： test123

使用者姓名： 測試帳號123

角色權限： 操作者

異動項目： 新增 重設密碼 重新啟用 停用 刪除

建檔單位： 財務管理科

申請人：

設定人員：

覆核人員：

中華民國 年 月 日

說明：請編定申請書流水編號，並請訂本妥善保存以供查核。

已從清單中停用該使用者資料，狀態顯示停用。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 123

編輯	使用者代號↑↓	使用者名稱↑↓	類型↑↓	狀態↑↓	密碼錯誤次數↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test123	測試帳號123	操作者	停用	-	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	重設	啟用	刪除

若當該管理人員因職務調動或留職停薪於復職後，且需使用該帳號進行作業，則可進行啟用該機關使用者，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能啟用該機關管理者，於後方提供停用/啟用功能按鈕，按下啟用。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關 0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者 新增使用者

每頁 50 筆 搜尋: 123

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test123	測試帳號123	操作者	停用	-	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	重設	啟用	刪除

顯示如下提示訊息，若確定需啟用該使用者則按下確定，若為誤觸則可按下取消按鈕。

即時公告

您確定要將使用者「test123」啟用嗎？

[確定](#) [取消](#)

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關 0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者 新增使用者

每頁 50 筆 搜尋: 123

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test123	測試帳號123	操作者	停用	-	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	重設	啟用	刪除

若選擇確定則該使用者資料已啟用成功，並寄送簽核單至電子郵件

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test123@gmail.com *

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號123
使用者代號	test123
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

點選顯示簽核單，另可顯示領用簽收單

使用者管理作業 使用者設定

★密碼單已寄送至 test123@gmail.com *

機關名稱	財務管理科
使用者名稱	測試帳號123
使用者代號	test123
列印日期	中華民國111年07月11日

回使用者清單

顯示簽核單

顯示領用簽收單，可查看異動項目

公庫服務網使用者 啟用/變更 申請書兼代密碼通知單領用簽收單

使用者資訊

機關名稱： 財務管理科

使用者帳號： test123

使用者姓名： 測試帳號123

角色權限： 操作者

異動項目： 新增 重設密碼 重新啟用 停用 刪除

建檔單位： 財務管理科

申請人：

設定人員：

覆核人員：

中華民國 年 月 日

說明：請編定申請書流水編號，並請訂本妥善保存以供查核。

已從清單中啟用該使用者資料，狀態顯示已啟用。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

0-02-020-0080-0440財務管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 123

編輯	使用者代號 ↑↓	使用者名稱 ↑↓	類型 ↑↓	狀態 ↑↓	密碼錯誤次數 ↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	test123	測試帳號123	操作者	已啟用	0	預設角色 基金專戶收入繳款書 基金專戶支出收回書	重設	停用	刪除

個案20. 異動使用者角色權限

- 操作流程如下：
 1. 機關人員於職務調動前，操作原本可使用之系統功能
 2. 若機關內人員職務調動，需調整公庫服務網系統所使用的功能，請求機關管理人員協助，執行 **使用者管理作業-使用者設定**功能維護該使用者可使用之角色功能
 3. 該使用者重新登入系統，成功登入後可使用之系統功能已變更
- 操作畫面如下：

1. 機關人員於職務調動前，原本可操作之系統功能-表單製作，包括一般表單與無表單之各類申請書



2. 若機關內人員職務調動，需調整公庫服務網系統所使用的功能，請求機關管理人員協助，執行**使用者管理作業-使用者設定**功能維護該使用者可使用之角色功能。
 可利用搜尋功能，於欄位內輸入關鍵字，如使用者代號(公務帳號)縮小範圍可快速查詢使用者。帶出符合的資料後，於資料前方提供編輯功能按鈕，按下**編輯**。

使用者管理作業 使用者設定

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

查詢使用者 **新增使用者**

每頁 50 筆

搜尋: 001

編輯	使用者代號↑↓	使用者名稱↑↓	類型↑↓	狀態↑↓	密碼錯誤次數↑↓	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	testuser001	機關測試帳號001	管理者	已啟用	0	使用者管理設定 公務預算收入退還書 公務預算轉正通知書 匯款(授扣)作業 基金專戶支出收回書 基金專戶收入繳款書 基金專戶轉正通知書 預設角色	重設	停用	刪除

於**角色設定**頁籤內，可顯示原本管理者之系統角色設定

使用者管理作業 使用者設定

- 基本資料管理 **角色設定** 歲入公務機關 歲出公務機關 基金專戶機關 修改使用者確認

- ★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

No	全選	角色名稱	角色類型	角色說明	權限
1	<input checked="" type="checkbox"/>	使用者管理設定	共用	使用者管理設定	操作者
2	<input type="checkbox"/>	全機關支出收回書查詢	特定	財政處	操作者
3	<input type="checkbox"/>	全機關收入繳款書查詢	特定	財政處	操作者
4	<input type="checkbox"/>	全機關收入退還書查詢	特定	財政處、稅務局	操作者
5	<input type="checkbox"/>	全機關轉正通知書查詢	特定	財政處	操作者
6	<input checked="" type="checkbox"/>	公務預算收入退還書	特定	財政處、稅務局	操作者
7	<input checked="" type="checkbox"/>	公務預算轉正通知書	特定	財政處	操作者
8	<input type="checkbox"/>	公庫存款繳費帳務管理系統操作者	共用	公庫存款繳費帳務管理系統操作者	操作者
9	<input type="checkbox"/>	公庫存款繳費帳務管理系統管理者	共用	公庫存款繳費帳務管理系統管理者	管理者
10	<input checked="" type="checkbox"/>	匯款(授扣)作業	特定	財政處、支付科	管理者

系統管理者依使用者調整後的業務，修改該使用者可使用的角色，例如將角色「使用者設定」取消勾選(即該使用者無法再使用角色「匯款(授扣)作業」的功能)

使用者管理作業 使用者設定

- 基本資料管理
- 角色設定**
- 歲入公務機關
- 歲出公務機關
- 基金專戶機關
- 修改使用者確認**

★ 全部設定完成後需至確認頁點選完成按鈕。

No	全選	角色名稱	角色類型	角色說明	權限
1	<input checked="" type="checkbox"/>	使用者管理設定	共用	使用者管理設定	操作者
2	<input type="checkbox"/>	全機關支出收回書查詢	特定	財政處	操作者
3	<input type="checkbox"/>	全機關收入繳款書查詢	特定	財政處	操作者
4	<input type="checkbox"/>	全機關收入退還書查詢	特定	財政處、稅務局	操作者
5	<input type="checkbox"/>	全機關轉正通知書查詢	特定	財政處	操作者
6	<input checked="" type="checkbox"/>	公務預算收入退還書	特定	財政處、稅務局	操作者
7	<input checked="" type="checkbox"/>	公務預算轉正通知書	特定	財政處	操作者
8	<input type="checkbox"/>	公庫存款繳費帳務管理系統 操作者	共用	公庫存款繳費帳務管理系統 操作者	操作者
9	<input type="checkbox"/>	公庫存款繳費帳務管理系統 管理者	共用	公庫存款繳費帳務管理系統 管理者	管理者
10	<input type="checkbox"/>	匯款(授扣)作業	特定	財政處、支付科	管理者

點選**修改使用者確認**頁籤後，按下**修改使用者完成**，資料即完成調整。

使用者管理作業 使用者設定

- 基本資料管理
- 角色設定
- 歲入公務機關
- 歲出公務機關
- 基金專戶機關
- 修改使用者確認**

修改使用者完成

上一頁

顯示使用者已被修改成功

使用者管理作業 使用者設定

使用者機關測試帳號001修改成功!!

- ★ 請先選擇機關，再點選[查詢使用者]或[新增使用者功能]。
- ★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

機關

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆


搜尋: 001

編輯	使用者代號	使用者名稱	類型	狀態	密碼錯誤次數	角色	重設密碼	停用/啟用	刪除
編輯	testuser001	機關測試帳號 001	管理者	已啟用	0	基金專戶收入繳款書 基金專戶轉正通知書 預設角色 使用者管理設定 公務預算收入退還書 公務預算轉正通知書 基金專戶支出收回書	重設	停用	刪除

被編輯之使用者代號登出後再執行登入

 臺灣銀行 BANK OF TAIWAN 公庫服務網

使用者登入 / 登入縣市：基隆市

驗證碼，不分大小寫  

登入

[常見問題](#) [舊公庫登入](#)

最新消息

[更多](#)

版權所有聲明 臺灣銀行股份有限公司 未經授權請勿轉貼節錄

3. 機關人員於機關係統管理者變更角色後，再次登入系統，可操作的功能選單僅保留角色之功能



臺灣銀行 BANK OF TAIWAN 公庫服務網

列印 登出

首頁 民國111年7月12日 | 機關測試帳號001 | 財務管理科

即時公告

歡迎光臨臺灣銀行公庫服務網

←