

電子請購暨核銷系統 常見錯誤態樣

會計室編

110.09.30

錯誤態樣(一)

起單人「職稱」須選擇所屬處室

正確

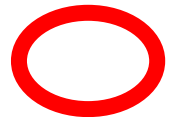
教育基金請購單

請購單號：03011090015790
目前位置：請購承辦_請購階段
申請日期：2020/09/11

| 申請人資訊 A版面 B版面

姓名 王玉惠 職稱 臺北市立五常國民中學會計室_單位主管

會計年度 109 基金名稱 臺北市地方教育發展基金-臺北市立五常國民中學



錯誤

教育基金請購單

請購單號：03011090015790
目前位置：請購承辦_請購階段
申請日期：2020/09/11

| 申請人資訊 A版面 B版面

姓名 王玉惠 職稱 臺北市立五常國民中學各組室_單位主管

會計年度 109 基金名稱 臺北市地方教育發展基金-臺北市立五常國民中學



錯誤態樣(二)

是否採購案件判別

請購依據 經費來源 電子發票與紙本憑證資訊 付款資訊 會辦設定 驗收及財產登記資訊(由經辦單位輸入)

會計加簽會辦

請購項目

是否為採購案件* 是 否

用途說明*

優秀組長禮券

採購方式* 採購單位辦理

| 序號 | 請購(修)物品名稱 |
|----|-----------|
| 1 | 圖書禮券 |

採購案件: 向廠商採買案件
非採購案件:

- 1.出席費、鐘點費
- 2.差旅費-國內旅費.國外旅費
- 3.車資(同仁報支計程車資)
- 4.政府規費及稅費：動質處拍賣收入手續費、房屋稅、地價稅、地/戶政規費等
- 5.特支費(紅白帖、犒賞等)
- 6.捐贈

請購單 V.S 付款申請單：案件類型

| 採購案件 | 非採購案件 |
|----------------------------------|---------------------------|
| 小額採購(未滿10萬元) | 1.出席費、鐘點費 |
| 1.自行辦理、採購單位辦理 | 2.差旅費-國內旅費.國外旅費 |
| 2.有物品財產登記 | 3.車資(同仁報支計程車資) |
| 3.以零用金支付(1萬元以下) | 4.政府規費及稅費：動質處拍賣收入手續費、房屋稅、 |
| 4.採共同供應契約辦理(碳粉匣、感光鼓、禮券等) | 地價稅、地/戶政規費等 |
| 5.分期付款(例:年度保養合約、保全合約) | 5.特支費(紅白帖、犒賞等) |
| 6.採共同供應契約辦理 | 6.支付紅白帖、捐贈 |
| ★7.10萬元以上採購案(辦理招標/一次驗收付款、分期查驗付款) | |
| ★其他 | 資料來源:教育局雲端備忘錄(二)案件類型 |
| 8.電信費、水費、油料費 | 黃色部分:付款申請單起單 |
| 9.特支費(紅白帖以外) | |

錯誤態樣(三)

同仁代墊-用途說明應寫墊付人

請購依據 經費來源 電子發票與紙本憑證資訊 付款資訊 會辦設定 驗收及財產登記資訊(由經辦單位輸入)

會計加簽會辦

請購項目

是否為採購案件* 是 否

用途說明*

優秀組長禮券

採購方式* 採購單位辦理

填寫內容/形式，如：

(1) 用途說明，如：優秀組長禮券-獎勵用。

(2) 若有同仁先行墊付，則為「內容簡述-用途簡述-(000墊付)」。

| 序號 | 請購(修)物品名稱 | 計量單位 | 數量 | 估價單價 | 估價總價 | 規格說明 |
|----|-----------|------|----|------|-------|------------|
| 1 | 圖書禮券 | 張 | 10 | 100 | 1,000 | 100元1張共10張 |

錯誤態樣(四)

付款申請單應上傳簽文依據

教育基金付款申請單(原黏貼憑證用紙)

付款申請單號：03021100132365
目前位置：付款請購_付款階段
申請日期：2021/09/27

申請人資訊 A版面 B版面

姓名 吳亦涵 職稱 臺北市立五常國民中學總務處_承辦人

會計年度* 110 基金名稱* 臺北市地方教育發展基金-臺北市立五常國民中學

請購依據 經費來源 電子發票與紙本憑證資訊 付款資訊 會辦設定 驗收及財產登記資訊(由經辦單位輸入)

會計加簽會辦

上傳請採購依據 選擇檔案

檔案說明

| 檔案名稱 | 檔案大小 | 上傳時間 | 上傳人員 | 檔案說明 | 刪除 |
|---------------|-----------------------|------------------------|------|---------|-----------------------------------|
| 付款申請單起單-簽.pdf | 842,159,570 3125KB | 2021/09/27 12:54:26 | 吳亦涵 | PQAN382 | <input type="button" value="刪除"/> |

* 是否為採購案件 是 否

用途說明*

總務處--致贈老師使用(犒賞員工)(特支費支應, 校長墊付)

錯誤態樣(五)

財產物品-須會財管人員

| 請購依據 | 經費來源 | 電子發票與紙本憑證資訊 | 付款資訊 | 會辦設定 |
|--------|----------------|------------------------|----------|--------|
| 會計加簽會辦 | | | | |
| 序號 | 可用科目 | 分支計畫 | 用途別 | 用人費用類別 |
| 1 | 531-國民 中學教育 | 5212101 0-設備費 移列 | 315-設備零件 | |

付款作業審核流程

| | | |
|--------------------------------|------|-----------|
| 財產登記單位 | 請選擇 | 不指定人員無需選取 |
| 會計單位 | 指定人員 | 王玉惠 |
| 出納單位 | 指定人員 | 溫亦勤 |
| <input type="checkbox"/> 申請零用金 | 請選擇 | 不指定人員無需選取 |

設備零件及財產(須作財產增加單)

➤要指定財產登記單位:指定人員-郭曉玲

錯誤態樣(六)

鐘點費出席費會辦設定- 指定人員-出納單位

| | | | | | |
|-----------|-----------------------|-------------|------|------|--------------------|
| 請購依據 | 經費來源 | 電子發票與紙本憑證資訊 | 付款資訊 | 會辦設定 | 驗收及財產登記資訊(由經辦單位輸入) |
| 會計加簽會辦 | | | | | |
| 角色 | 申請、使用單位(驗收或證明、保管單位) ▾ | | | | |
| 會辦經辦單位 | 溫亦勤 | | | | |
| 會辦申請、使用單位 | | | | | |
| 會辦單位(1) | | 會辦單位(2) | | | |
| 會辦單位(3) | | | | | |
| 會辦相關附件 | 檔案名稱 | 檔案大小 | 上傳時間 | 上傳人員 | 檔案說明 |

會辦經辦單位:所得扣繳
要指定人員-溫亦勤

錯誤態樣(七)

系統卡關送不出去情況：

1. 用途說明、經費來源摘要超過72字
2. 上傳電子檔案命名過長
3. 分支計畫開頭應選531(國民中學) 誤選521(高中教育)，例：52121002一般教學

錯誤態樣(八)

1筆平台付款申請單 ↔ 對應1筆會計系統請購單

The screenshot displays a web-based procurement system interface. On the left is a navigation menu with categories like '基本資料維護作業', '預算管理', '簽證管理', '會計憑證', and '會計簿籍'. The main area is titled '請購單主表' and contains search filters for '單號' (00001-99999), '日期' (111/01/01-111/12/31), and '簽證數'. A '核銷系統狀態查詢' section shows '核銷系統單號' as 03021110013387. A yellow warning dialog box is overlaid, stating: '網頁訊息: 核銷系統上單號存在, 此單號對照的 AIS 單號為: 00000.' Below the dialog is a table of purchase orders.

| 刪除 | 編輯 | 複製 | 單號 | 日期 | 摘要 | 簽證數 |
|----|----|----|-------|-----------|--------------|-------|
| | | | 00009 | 111/01/01 | 110學年學生制服運動服 | 169,4 |
| | | | 00008 | 111/01/06 | 9年級視覺障礙學生複習 | 495,9 |
| | | | 00007 | 111/01/01 | 支教育儲蓄戶-製作9年級 | 495,9 |
| | | | 00005 | 111/01/01 | 1日機關負擔退撫,公保 | 451,7 |

當平台有2筆已帶入同1筆會計系統請購單號，若起單人自行刪除其中1筆，另1筆對應的會計系統請購單會同步被刪除。→造成無法付款



感謝同仁合作與推動