



公庫服務網

澎湖縣專區

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.....	159
個案 19.	新增、刪除機關操作者.....	182
個案 20.	異動使用者角色權限.....	202

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 (BANK OF TAIWAN) homepage. At the top right, there are links for '回首頁' (Home), '網站導覽' (Site Navigation), '全文檢索' (Full-text Search), 'English', and 'RSS'. Below this is a dark red navigation bar with links: '關於臺銀' (About Bank of Taiwan), '客服中心' (Customer Service Center), '服務據點' (Service Points), '常見問題' (Frequently Asked Questions), '匯率利率' (Exchange Rates and Interest Rates), and '相關連結' (Related Links). On the left side, there is a vertical menu with various service categories. The '公庫服務' (Public Treasury Service) link is highlighted with a red circle. The main content area features a large banner for '振興五倍券' (Revitalize 5x Voucher) with the slogan '來臺銀就對' (Come to Bank of Taiwan and it's right). On the right side, there is a '客戶登入' (Customer Login) section with various login options, including '網路銀行' (Online Banking), '網路ATM', '無障礙網銀' (Barrier-free Online Banking), 'e企合成網', '全球網銀', '線上結匯', '雲端銀行', '就學貸款', '帳單代收', '學雜費網', '公庫服務' (highlighted), '信託服務網', '公保e系統', and '舊制勞退網'. Below this is a '推薦業務' (Recommended Services) section with links for '臺銀APP', '振興五倍券登入綁定', '築巢優利貸', and '個人理財'.

- 由公庫服務網首頁：選擇縣市別



公庫服務網 Public Treasury

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：澎湖縣



使用者登入 / 登入縣市：澎湖縣

使用者代號

使用者密碼

驗證碼，不分大小寫

66BN

登入

常見問題

舊公庫登入

最新消息



更多

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



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

 臺灣銀行
BANK OF TAIWAN 公庫服務網

變更密碼規則

- 使用者代號與密碼不得相同。
- 新設密碼不得與前次密碼相同。
- 密碼請輸入至少6個字元。
- 密碼應採英數字混合。
- 密碼變更完成後，請使用新密碼登入。

***請參考密碼設定注意事項**

這是您第一次登入，請先修改密碼

新密碼

確認密碼

修改密碼

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

 臺灣銀行
BANK OF TAIWAN 公庫服務網

使用者登入 / 登入縣市：澎湖縣

testuser001

●●●●●●●●

66bn

66BN

登入

常見問題

舊公庫登入

最新消息

澎湖縣
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

- 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。

 臺灣銀行
BANK OF TAIWAN

公庫服務網

澎湖縣

更多

澎湖縣

使用者登入 / 登入縣市：澎湖縣

testuser001

使用者密碼

驗證碼，不分大小寫 

密碼錯誤次數已達3次，請於60分鐘後再試!!

登入

常見問題 舊公庫登入

最新消息

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

4. 點選登入後成功登入臺灣銀行公庫服務網

 臺灣銀行
BANK OF TAIWAN

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

墊付款案號

集中支付支票

匯款(授扣)作業

教育發展基金批次製單

報表作業

使用者管理作業

常見問題

非公務預算送款單製作

公告設定

首頁

民國111年5月13日 | 機關測試帳號001 | 測試機關

即時公告

歡迎光臨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	
新密碼	
確認密碼	
修改	

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



公庫服務網



4. 成功登入公庫服務網

 臺灣銀行
BANK OF TAIWAN

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
墊付款案號
集中支付支票
匯款(授扣)作業
教育發展基金批次製單
報表作業
使用者管理作業
常見問題
非公務預算送款單製作
公告設定

[首頁](#)

民國111年5月13日 | 機關測試帳號001 | 測試機關

即時公告

歡迎光臨臺灣銀行公庫服務網

←

↑

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001
電話 **	223478900
電子信箱 **	testuser001@gmail.com
儲存	

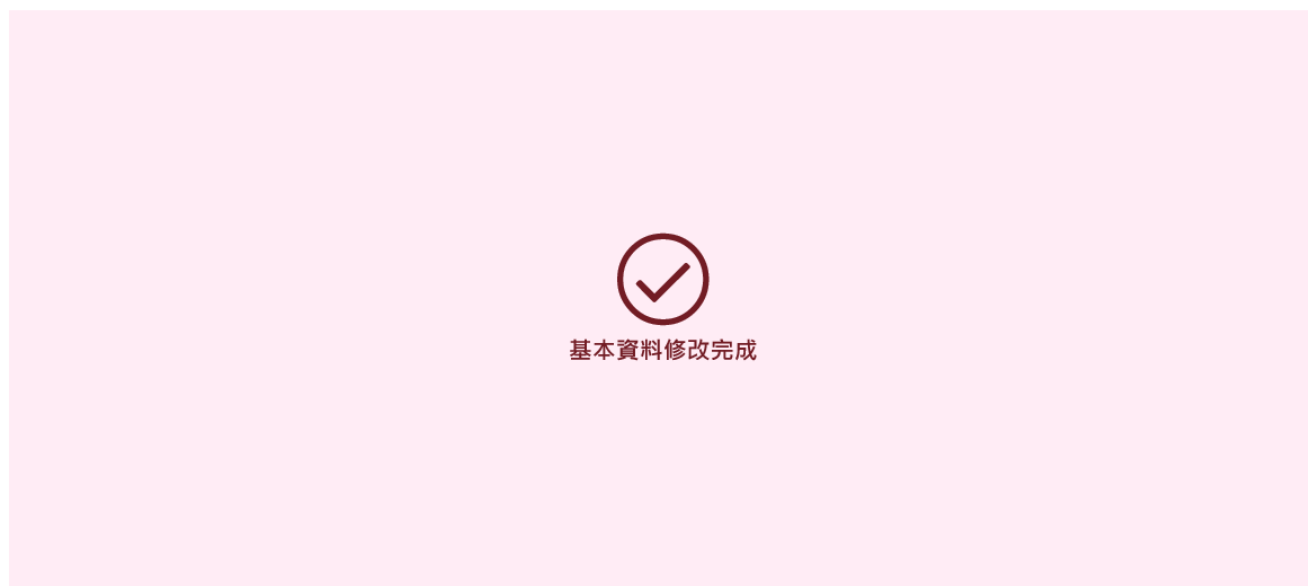
2. 輸入欲修改之基本資料後點選儲存

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001
電話 **	223478900#123
電子信箱 **	testuser001@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001

電話 **

223478900#123

電子信箱 **

testuser001@gmail.com

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

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	111.02.25	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	111.02.25	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002

(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	111.02.25	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002	111.02.25	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002	111.02.25	修改 刪除
2	常用辭句005	111.02.25	修改 刪除

點選確定即成功刪除該常用辭句

個人常用

確定刪除常用辭句：常用辭句002

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002	111.02.25	修改 刪除
2	常用辭句005	111.02.25	修改 刪除

已刪除成功常用辭 002 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005	111.02.25	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

0200100020004公有財產科
0200100030000文化處
0200100030001圖書資訊科
0200100030002藝術展演科
0200100030003藝文推廣科
0200100030004文化資產科
0200100040000教育處
0200100040001學務管理科
0200100040002國民教育科
0200100040003社會教育科
0200100040004體育保健科
0200100040005特殊及幼兒教育科
0200100040006家庭教育中心
0200100040007圖書資訊科
0200100040008運動產業科
0200100040009教學發展科
0200100040011教育人員退撫
0200100040012調整教育員工待遇準備

>
<
<<

下一頁

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

0200100020004公有財產科

0200100030000文化處

0200100030001圖書資訊科

0200100030002藝術展演科

0200100030003藝文推廣科

0200100030004文化資產科

0200100040001學務管理科

0200100040002國民教育科

0200100040004體育保健科

0200100040005特殊及幼兒教育科

0200100040006家庭教育中心

0200100040007圖書資訊科

0200100040008運動產業科

0200100040009教學發展科

0200100040011教育人員退撫

0200100040012調整教育員工待遇準備

0200100040013運動發展科

0200100040014幼兒教育科







已選擇機關

0200100040000教育處

0200100040003社會教育科

下一頁

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

0-02-001-0005-0008開發科

0-02-001-0005-0009產業發展科

0-02-001-0006建設處

0-02-001-0006-0003使用管理科

0-02-001-0006-0005公共工程科

0-02-001-0006-0006建設管理科

0-02-001-0006-0007發包中心科

0-02-001-0006-0008道路用地科

0-02-001-0006-0009道路管理科

0-02-001-0006-0010道路工程科

0-02-001-0006-0011道路養護科

0-02-001-0007農業處

0-02-001-0007-0001農務科

0-02-001-0007-0002綠化保育科

0-02-001-0007-0003漁業科

0-02-001-0007-0004畜產科

0-02-001-0007-0005農業團體輔導科

0-02-001-0007-0006水土保持科







已選擇機關

0-02-001-0004教育處

上一頁
下一頁

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



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



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001 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

確認修改完成

上一頁

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

0200100140001組織任免科
0200100140002考核訓練科
0200100140003退休福利科
0200100150000主計處
0200100150001歲計科
0200100150002審核科
0200100150003會計科
0200100150004統計科
0200100150005帳務檢查科
0200100150006處長室
0200100160000政風處
0200100160002查處科
0200100160003預防科
0200100170000其他府外機關
0200100170001警察局
0200100170002環境保護局
0200100170003衛生局
0200100170004慢性病防治所

>

<

<<

已選擇機關

0200100040000教育處
0200100160001行政科

下一頁

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

0200100140001組織任免科
0200100140002考核訓練科
0200100140003退休福利科
0200100150000主計處
0200100150001歲計科
0200100150002審核科
0200100150003會計科
0200100150004統計科
0200100150005帳務檢查科
0200100150006處長室
0200100160000政風處
0200100160001行政科
0200100160002查處科
0200100160003預防科
0200100170000其他府外機關
0200100170001警察局
0200100170002環境保護局
0200100170003衛生局

已選擇機關

0200100040000教育處



下一頁

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

0200100140001組織任免科
0200100140002考核訓練科
0200100140003退休福利科
0200100150000主計處
0200100150001歲計科
0200100150002審核科
0200100150003會計科
0200100150004統計科
0200100150005帳務檢查科
0200100150006處長室
0200100160000政風處
0200100160002查處科
0200100160003預防科
0200100170000其他府外機關
0200100170001警察局
0200100170002環境保護局
0200100170003衛生局
0200100170004慢性病防治所

已選擇機關

0200100040000教育處
0200100160001行政科



下一頁

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

0200100140000人事處
0200100140001組織任免科
0200100140002考核訓練科
0200100140003退休福利科
0200100150000主計處
0200100150001歲計科
0200100150002審核科
0200100150003會計科
0200100150004統計科
0200100150005帳務檢查科
0200100150006處長室
0200100160000政風處
0200100160001行政科
0200100160002查處科
0200100160003預防科
0200100170000其他府外機關
0200100170001警察局
0200100170002環境保護局

已選擇機關

>

<

<<

下一頁

↑

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001 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

確認修改完成

上一頁



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	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 ↑↓
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	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

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

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

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	111
墊付款案號	8888888
墊付款說明	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	111
墊付款案號	8888888
墊付款說明	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

搜尋

?

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

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					

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		修改 刪除 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	修改 刪除 設定機關

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

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

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	修改 刪除 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

111

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

(*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)

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	111
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	測試
機關簡碼	
(*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)	
查詢 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	修改 刪除
2	111	111101099999	稅課收入 - 遺產及贈與稅 - 測試科目2	00000	修改 刪除
3	111	111580099900	測試基金 - 測試基金 - 測試基金	09999	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	111
預算科目代碼	111101099998 (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	測試名稱1 -
	測試名稱2 -
	測試名稱3 -
機關簡碼	00090 (*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)

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	111
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	 (*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)

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	修改 刪除
2	111	111101099999	稅課收入 - 遺產及贈與稅 - 測試科目2	00000	修改 刪除
3	111	111580099900	測試基金 - 測試基金 - 測試基金	09999	修改 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	修改 刪除
2	111	111101099999	稅課收入 - 遺產及贈與稅 - 測試科目2	00000	修改 刪除
3	111	111580099900	測試基金 - 測試基金 - 測試基金	09999	修改 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	修改 刪除
2	111	111101099999	稅課收入 - 遺產及贈與稅 - 測試科目2	00000	修改 刪除
3	111	111580099900	測試基金 - 測試基金 - 測試基金	09999	修改 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

[確定](#) [取消](#)

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	111
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	

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	111
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	財務
機關簡碼	

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	111
預算科目代碼	111340120030100205
(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	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
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	111
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	

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	<button>修改</button> <button>刪除</button>
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	<button>修改</button> <button>刪除</button>
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	<button>修改</button> <button>刪除</button>
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	<button>修改</button> <button>刪除</button>

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

確定

取消

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

111

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

(*教育發展基金機關簡碼長度為 5 碼)

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** 歲入預算科目查詢

★ 會計年度必須輸入

會計年度

111

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

基金

機關簡碼

(*教育發展基金機關簡碼長度為 5 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	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 - 非營業特種基金賸餘繳庫 - 賸餘繳庫	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

111

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

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



表單查詢

表單製作

公務預算收入繳款書

公務預算支出收回書

基金專戶收入繳款書

基金專戶支出收回書

預算科目作業

個人常用設定

使用者管理作業

常見問題

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 201000民政處

預算科目代號及名稱 請輸入或選擇預算科目

計畫別及說明 請先選擇預算科目

繳款機關代號 201000民政處 繳款人或繳款機關名稱 民政處

金額

領據編號

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、計畫別及說明、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 201000民政處

預算科目代號及名稱 請輸入或選擇預算科目

計畫別及說明 請先選擇預算科目

繳款機關代號 201000民政處 繳款人或繳款機關名稱 民政處

金額

領據編號

其他應說明事項

常用辭句 請輸入關鍵字或選取常用辭句

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	2011000民政處		
預算科目代號及名稱	1111050307規費收入 - 服務費 - 服務費		
計畫別及說明	105030702A1 自然人憑證回饋各戶政事務所之IC卡行政管理費。(民政處)		
繳款機關代號	2011000民政處	繳款人或繳款機關名稱	民政處
金額	12000		
領據編號	qaz123		
其他應說明事項	測試 常用辭句 請輸入關鍵字或選取常用辭句 (細項內必須有一筆細項填寫其他應說明事項) 尚可輸入 74 個中文字 或 148 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再編輯

▶ 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	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	12,000	201I000 (民政處)	201I000 民政處	qaz123	測試	編輯 刪除

合計：12,000

暫存

存檔後預覽

取消

暫存之公務預算收入繳款書顯示於暫存清單之中，點選編輯即可再度進行編輯

▶ 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	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	12,000	201I000 (民政處)	201I000 民政處	qaz123	測試	編輯 刪除

合計：12,000

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

★ 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	201I000民政處		
預算科目代號及名稱	1111050307規費收入 - 服務費 - 服務費		
計畫別及說明	105030702A1 自然人憑證回饋各戶政事務所之IC卡行政管理費。(民政處)		
繳款機關代號	201I000民政處	繳款人或繳款機關名稱	民政處
金額	12000		
領據編號	qaz123		
其他應說明事項	測試 常用辭句 請輸入關鍵字或選取常用辭句 (細項內必須有一筆細項填寫其他應說明事項) 尚可輸入 74 個中文字 或 148 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

★ 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	201I000民政處		
預算科目代號及名稱	1111050307規費收入 - 服務費 - 服務費		
計畫別及說明	105030702A1 自然人憑證回饋各戶政事務所之IC卡行政管理費。(民政處)		
繳款機關代號	201I000民政處	繳款人或繳款機關名稱	民政處
金額	18000		
領據編號	qaz123		
其他應說明事項	測試 常用辭句 請輸入關鍵字或選取常用辭句 (細項內必須有一筆細項填寫其他應說明事項) 尚可輸入 74 個中文字 或 148 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	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000	201I000 (民政處)	201I000 民政處	qaz123	測試	編輯 刪除

合計：18,000

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	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	12,000	201I000 (民政處)	201I000 民政處	qaz123	測試	編輯 刪除

合計：12,000

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：201I000

收入機關名稱：民政處

金額：18000

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	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000	2011000 (民政處)	2011000 民政處	qaz123	測試	編輯 刪除
合計：18,000							
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	1111050307	規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000	2011000 (民政處)	2011000 民政處	測試

合計	18,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

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	1111050307	規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000	2011000 (民政處)	2011000 民政處	測試

合計	18,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!

單據流水號：11110011201100000059

銷帳編號：14173210100116

列印PDF

新表單

回暫存清單

點選列印 PDF 後開啟收入繳款書單據之預覽視窗(於此視窗即可對該單據進行列印)

僅限測試用

會計年度

11110011201100000059

澎湖縣縣庫收入繳款書



14173210100116 18000

門別	預算科目名稱	預算科目代號	金額	領據編號	繳款人(機關)	收入機關	其他應行說明事項
經常門	規費收入—服務費—服務費	1111050307105030702A1	18,000	qa2123	2011000 民政處	2011000 民政處	測試
繳款金額合計			18,000				
金額新台幣(大寫) 壹萬捌仟元整							
填發機關代號及名稱				2011000 民政處		收款縣庫	
出納主(會計)				各級長官			
填單人姓名電話				教育訓練(民政處)15006-0000050...			
填發日期				中華民國111年06月24日			

第一聯(收據) 交繳款人或繳款機關收執

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。

※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	14173210100116		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	所有種類		
製單日期	111.06.24	至	111.06.24
*日期範圍不可大於45天			
表單所屬機關	2011000 民政處		
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	
明細繳款機關代碼	
明細繳款人	
明細收入金額	
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!!
☐ 所有來源 ☒ 一般表單 ☐ 教育發展基金批次	
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
1	11110011201100000059 14173210100116	111	18,000	111.06.24	民政處 -教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.24	201000 民政處	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000
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

僅限測試用

會計年度 111
11110011201100000059

澎湖縣縣庫收入繳款書



14173210100116 18000

門別	預算科目名稱	預算科目代號	金額	領據編號	繳款人(機關)	收入機關	其他應行說明事項
經常門	規費收入-服務費-服務費	1111050307105030702A1	18,000	qaz123	2011000 民政處	2011000 民政處	測試
繳款金額合計			18,000				
金額新台幣(大寫) 壹萬捌仟元整							
填發機關代號及名稱		2011000民政處			收款縣庫		
出納	主(會)計	各級長官					
填單人姓名電話		教育訓練(民政處)15006-0000050...					
填發日期		中華民國111年06月24日					

第一聯(收據) 交繳款人或繳款機關收執

點選製單日期可顯示單據資訊

表單查詢 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 ↑↓
1	11110011201100000059 14173210100116	111	18,000	111.06.24	民政處 -教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.24	2011000 民政處	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000
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
111.06.24	111.06.24		

單據資訊	
銷帳編號	14173210100116
單據別	全部單據
存檔日期	111.06.24
單據總金額	18,000
開單機關(人員)	民政處(教育訓練(民政處)150)

- 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

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	14173210100116	
	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	所有種類	
製單日期	111.06.24	至 111.06.24
	* 日期範圍不可大於45天	
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	
明細繳款機關代碼	
明細繳款人	
明細收入金額	
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!!
☐ 所有來源 ☒ 一般表單 ☐ 教育發展基金批次	
查詢	

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
1	1111001120100000059 14173210100116	111	18,000	111.06.24	民政處 -教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.24	201000 民政處	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000
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 PDF 檔案

僅限測試用
會計年度 111
11110011201100000059

澎湖縣縣庫收入繳款書


14173210100116 18000

門別	預算科目名稱	預算科目代號	金額	領據編號	繳款人(機關)	收入機關	其他應行說明事項
經常門	規費收入－服務費－服務費	1111050307105030702A1	18,000	qaz123	2011000 民政處	2011000 民政處	測試
繳款金額合計			18,000				
金額新台幣(大寫) 壹萬捌仟元整							
填發機關代號及名稱		2011000 民政處		收款縣庫			
出納	主(會)計	各級長官					
填單人姓名電話		教育訓練(民政處)15006-0000050...					
填發日期		中華民國111年06月24日					

第一聯(收據)交繳款人或繳款機關收執

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	1-06001301澎湖縣馬公國民中學		
預算科目代號及名稱	111506001800301縣庫存款戶 - 基金 - 301地方教育基金		
繳款機關代號	1-06001301澎湖縣馬公國民中學	繳款人或繳款機關名稱	301澎湖縣馬公國民中學
金額	300000		
領據編號	abc123		
其他應說明事項	測試 常用辭句 請輸入關鍵字或選取常用辭句 (細項內必須有一筆細項填寫其他應說明事項) 尚可輸入 74 個中文字 或 148 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	111506001800301 縣庫存款戶 - 基金 - 301地方教育基金	300,000	1-06001 (301澎湖縣馬公國民中學)	1-06001 301澎湖縣馬公國民中學	abc123	測試	編輯 刪除

合計：300,000

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	111506001800301	縣庫存款戶 - 基金 - 301地方教育基金	300,000	1-06001 (301澎湖縣馬公國民中學)	1-06001 301澎湖縣馬公國民中學	測試

合計	300,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

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	111506001800301	縣庫存款戶 - 基金 - 301地方教育基金	30,000	1-06001 (301澎湖縣馬公國民中學)	1-06001 301澎湖縣馬公國民中學	測試

合計	30,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!

單據流水號：11110011201100000062

銷帳編號：14175910100119

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

 僅限測試用
 會計年度 111
 11110011201100000062

澎湖縣縣庫收入繳款書



門別	預算科目名稱	預算科目代號	金額	領據編號	繳款人(機關)	收入機關	其他應行說明事項									
保管款	縣庫存款戶-基金-301地方教育基金	111506001800301	30,000	abc123	1-06001 301澎湖縣馬公國民中學	1-06001 301澎湖縣馬公國民中學	測試									
繳款金額合計			30,000													
金額新台幣(大寫) 參萬元整																
填發機關代號及名稱			2011000民政處													
出納	主(會計)	各級長官	收款縣庫													
填單人姓名電話																
填發日期																
教育訓練(民政處)15006-0000050...																
中華民國111年06月27日																

第一聯(收據) 交繳款人或繳款機關收執

僅限測試用

會計年度 111
11110011201100000063

澎湖縣縣庫收入繳款書



14175610100120 53000



門別	預算科目名稱	預算科目代號	金額	領據編號	繳款人(機關)	收入機關	其他應行說明事項
保管款	縣庫存款戶—專戶—210澎湖縣政府歲入專戶	1115800210	53,000	90900	1-80210 210澎湖縣政府歲入專戶	1-80210 210澎湖縣政府歲入專戶	測試
繳款金額合計			53,000				
金額新台幣(大寫) 伍萬叁仟元整							
填發機關代號及名稱		2011000民政處			收款縣庫		
出納	主(會計)	各級長官					
填單人姓名電話		教育訓練(民政處)15006-0000050...					
填發日期		中華民國111年06月27日					

第一聯(收據)交繳款人或繳款機關收執

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	14175910100119	
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	111.06.27	至 111.06.27
*日期範圍不可大於45天		
表單所屬機關	2011000民政處	
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	
明細繳款機關代碼	
明細繳款人	
明細收入金額	
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!!
☐ 所有來源 ☒ 一般表單 ☐ 教育發展基金批次	
查詢	

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 ↑↓
1	1111001120100000062 14175910100119	111	30,000	111.06.27	民政處 -教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.27	1-06001 301澎湖縣 馬公國民中 學	111506001800301 縣庫存款戶 - 基金 - 301地方教育基 金	30,000	301澎湖 縣馬公國 民中學
總金額 : 30,000					本頁金額合計 : 30,000					

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

僅限測試用
會計年度
11110011201100000062

澎湖縣縣庫收入繳款書



門別	預算科目名稱	預算科目代號	金額	領據編號	繳款人(機關)	收入機關	其他應行說明事項
保管款	縣庫存款戶-基金-301地方教育基金	111506001800301	30,000	abc123	1-06001 301澎湖縣馬公國民中學	1-06001 301澎湖縣馬公國民中學	測試
繳款金額合計			30,000				
金額新台幣(大寫) 參萬元整							
填發機關代號及名稱		2011000民政處		收款縣庫			
出納	主(會)計	各級長官					
填單人姓名電話		教育訓練(民政處)15006-0000050...					
填發日期		中華民國111年06月27日					

第一聯(收據)交繳款人或繳款機關收執

點選製單日期可顯示單據資訊

表單查詢 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 ↑↓
1	11110011201100000062 14175910100119	111	30,000	111.06.27	民政處-教育訓練(民政處)150	已製單 111.06.27	1-06001 301澎湖縣馬公國民中學	111506001800301 縣庫存款戶-基金-301地方教育基金	30,000	301澎湖縣馬公國民中學
總金額: 30,000			本頁金額合計: 30,000							

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
111.06.27	111.06.27		
單據資訊			
銷帳編號	14175910100119		
單據別	全部單據		
存檔日期	111.06.27		
單據總金額	30,000		
開單機關(人員)	民政處(教育訓練(民政處)150)		

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	14175910100119		
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	所有種類		
製單日期	111.06.27	至	111.06.27
* 日期範圍不可大於45天			
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			
明細繳款機關代碼			

明細科目代碼	
明細繳款機關代碼	
明細繳款人	
明細收入金額	
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!!
☐ 所有來源 ☒ 一般表單 ☐ 教育發展基金批次	
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 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 ↑↓
1	11110011201100000062 14175910100119	111	30,000	111.06.27	民政處 -教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.27	1-06001 301澎湖縣 馬公國民中 學	111506001800301 縣庫存款戶 - 基金 - 301地方教育基 金	30,000	301澎湖 縣馬公國 民中學
總金額 : 30,000					本頁金額合計 : 30,000					

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
11110011201100000062

澎湖縣縣庫收入繳款書


14175910100119 30000



門別	預算科目名稱	預算科目代號	金額	領據編號	繳款人(機關)	收入機關	其他應行說明事項
保管款	縣庫存款戶—基金—301地方教育基金	111506001800301	30,000	abc123	1-06001 301澎湖縣馬公國民中學	1-06001 301澎湖縣馬公國民中學	測試
繳款金額合計			30,000				
金額新台幣(大寫) 參萬元整							
填發機關代號及名稱		2011000民政處		收款縣庫			
出納	主(會)計	各級長官					
填單人姓名電話		教育訓練(民政處)15006-0000050...					
填發日期		中華民國111年06月27日					

第一聯(收據) 交繳款人或繳款機關收執

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	0-02-201-0001-0001自治行政科		
預算科目代號及名稱	111337201080200205415民政業務 - 自治業務*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費		
墊付款案號	無墊付款案號 (科目代號或墊付款案號需擇一選取值)		
所屬款項年月	111.06.27		

擇一選取

原支付金額	30000		
收回金額	15000		
付款憑單編號	qwe890	簽證號碼	
繳款人	教育訓練(民政處)150 (長度上限為 15 中文字 或 30 英數字)	繳款人電話	06-0000050#213 (長度上限為16英數字)
收回理由及其他應行說明事項	test 常用辭句 請輸入關鍵字或選取常用辭句 (長度上限 60 中文字 或 120 英數字) 尚可輸入 58 個中文字 或 116 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 (墊付款案號)	原支付金額	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話
1	111.06.27	0-02-201-0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務 - 自治業務*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費	30,000	15,000	qwe890	教育訓練(民政處)150 06-0000050#213

合計：15,000

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)	原支付金額	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話
1	111.06.27	0-02-201-0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務 - 自治業務*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費	30,000	15,000	qwe890	教育訓練(民政處)150 06-0000050#213

合計：15,000

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)	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他
1	111.06.27	0-02-201-0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務 - 自治業務*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費 0	15,000	qwe890	教育訓練(民政處)150 06-0000050#213	test

合計	15,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

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)	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他
1	111.06.27	0-02-201-0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務 - 自治業務*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費 0	15,000	qwe890	教育訓練(民政處)150 06-0000050#213	test

合計	15,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!

單據流水號：11120011022010000033

銷帳編號：14181310100074

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)	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收回理由及其他
1	111.06.27	0-02-201-0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務 - 自治業務*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費 0	15,000	qwe890	教育訓練(民政處)150 06-0000050#213	test

合計	15,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!

單據流水號：11120011022010000033

銷帳編號：14181310100074

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

11120011022010000033

澎湖縣縣庫支出收回書



原 支 付 款 項		收回金額	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	科目名稱及代號				款項所屬 年 月	金額	付款憑單編號
0-02-201-0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務-自治業務*業務費 -一般事務費-一般事務費	111.06	30,000	qwe890	15,000	教育訓練(民政處)150 06-0000050#213	test
墊付款案號		金額新台幣(大寫)		壹萬伍仟元整			
填發機關				收款縣庫			
名 稱	0-02-201-0001民政處						
主管人員							
職銜簽章							
填發日期	中華民國111年06月27日						

第一聯(證明)此聯由收款公庫交繳款人

傳票

字NO

科目

總字NO

記帳

主任

經副襄理
對方科目

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	14181310100074		
	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	111.06.27	至 111.06.27	
	* 日期範圍不可大於45天		
表單所屬機關	2011000民政處		
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			
繳款人			
明細收回金額			
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!!		
☒ 所有來源	☒ 一般表單		
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
1	11120011022010000033 14181310100074	111	15,000	111.06.27	民政處 教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.27	0-02-201-0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務 - 自治業務*業務費 - 一般事務費 - 一般事務費	15,000
總金額: 15,000					本頁金額合計: 15,000				

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

 僅限測試用
會計年度 111

11120011022010000033

澎湖縣縣庫支出收回書



14181310100074 15000

原 支 付 款 項					收回金額	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	科目名稱及代號	款項所屬 年 月	金額	付款憑單編號			
0-02-201-0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務-自治業務*業務費 -一般事務費-一般事務費	111.06	30,000	qwc890	15,000	教育訓練(民政處)150 06-0000050#2 13	test
墊付款案號		金額新台幣(大寫)			壹萬伍仟元整		
填發機關					收款縣庫		
名 稱	0-02-201-0001民政處						
主管人員							
職銜簽章							
填發日期	中華民國111年06月27日						

傳票

字NO

科目

總字NO

記帳

主任

經副義理
對方科目

第一聯 (證明) 此聯由收款公庫交繳款人

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
1	11120011022010000033 14181310100074	111	15,000	111.06.27	民政處 教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.27	0-02-201- 0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務 - 自治業務*業務 費 - 一般事務費 - 一般事務 費	15,000
總金額 : 15,000					本頁金額合計 : 15,000				

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
111.06.27	111.06.27		
單據資訊			
銷帳編號	14181310100074		
單據別	全部單據		
存檔日期	111.06.27		
單據總金額	15,000		
開單機關(人員)	民政處(教育訓練(民政處)150)		

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	14181310100074	
	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	111.06.27	至 111.06.27
	* 日期範圍不可大於45天	
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		
繳款人		
明細收回金額		
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!!	
☒ 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
1	11120011022010000033 14181310100074	111	15,000	111.06.27	民政處 教育訓練 (民政 處)150	已製單 111.06.27	0-02-201- 0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務 - 自治業務*業務 費 - 一般事務費 - 一般事務 費	15,000
總金額 : 15,000					本頁金額合計 : 15,000				

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
11120011022010000033

澎湖縣縣庫支出收回書



14181310100074 15000

原 支 付 款 項					收回金額	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	科目名稱及代號	款項所屬 年 月	金額	付款憑單編號			
0-02-201-0001-0001 自治行政科	111337201080200205415 民政業務－自治業務*業務費 －一般事務費－一般事務費	111.06	30,000	qwe890	15,000	教育訓練(民政處)150 06-0000050#213	test
墊 付 款 案 號				金額新台幣(大寫)	壹萬伍仟元整		
填 發 機 關					收款縣庫		
名 稱	0-02-201-0001民政處						
主管人員							
職銜簽章							
填發日期	中華民國111年06月27日						

傳票

字NO

科目

總字NO

記帳

主任

經副襄理
對方科目

第一聯(證明)此聯由收款公庫交繳款人

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	1-06002301澎湖縣文光國民中學		
預算科目代號及名稱	111506002800301縣庫存款戶 - 基金 - 301地方教育基金		
所屬款項年月	111.06.27		
原支付金額	25000		
收回金額	18000		

付款憑單編號	yhn123	簽證號碼	
繳款人	教育訓練(民政處)150 (長度上限為 15 中文字 或 30 英數字)	繳款人電話	06-0000050#213 (長度上限為16英數字)
收回理由及其他應行說明事項	test 常用辭句 請輸入關鍵字或選取常用辭句 (長度上限 60中文字 或 120英數字) 尚可輸入 58 個中文字 或 116 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

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 (墊付款案號)	原支付金額	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收
1	111.06.27	1-06002 301澎湖縣文光國民 中學	111506002800301 縣庫存款戶 - 基金 - 301地方教育基金	25,000	18,000	yhn123	教育訓練(民政 處)150 06- 0000050#213	

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)	原支付金額	收回金額	付款憑單編號	繳款人及電話	收
1	111.06.27	1-06002 301澎湖縣文光國民 中學	111506002800301 縣庫存款戶 - 基金 - 301地方教育基金	25,000	18,000	yhn123	教育訓練(民政 處)150 06- 0000050#213	

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
1	111.06.27	1-06002 301澎湖縣文光國民 中學	111506002800301縣 庫存款戶 - 基金 - 301 地方教育基金	18,000	yhn123	教育訓練(民政 處)150 06- 0000050#213	test

合計	18,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

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
1	111.06.27	1-06002 301澎湖縣文光國民 中學	111506002800301縣 庫存款戶 - 基金 - 301 地方教育基金	18,000	yhn123	教育訓練(民政 處)150 06- 0000050#213	test

合計	18,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!

單據流水號：1112001120100000034

銷帳編號：14187310100075

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
1	111.06.27	1-06002 301澎湖縣文光國民中學	111506002800301縣 庫存款戶 - 基金 - 301 地方教育基金	18,000	yhn123	教育訓練(民政處)150 06-0000050#213	test

合計	18,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!

單據流水號：11120011201100000034

銷帳編號：14187310100075

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
11120011201100000034

澎湖縣縣庫支出收回書



教

原 支 付 款 項				收回金額	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	科目名稱及代號	款項所屬 年 月	金額			
1-06002 301澎湖縣文光國民中學	111506002800301 縣庫存款戶 - 基金 - 301地方 教育基金	111.06	25,000	yhn123	18,000	教育訓練(民政處)150 06-0000050#213
墊付款案號		金額新台幣(大寫)		壹萬捌仟元整		
填發機關				收款縣庫		
名 稱	2011000民政處					
主管人員						
職銜簽章						
填發日期	中華民國111年06月27日					

第一聯(證明)此聯由收款公庫交繳款人

傳票

字NO

科目

總字NO

記帳

主任

經副襄理
對方科目

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	14187310100075		
	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	111.06.27	至	111.06.27
	* 日期範圍不可大於45天		
表單所屬機關	201H000財政處		
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			
繳款人			
明細收回金額			
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!!		
☒ 所有來源	☒ 一般表單		
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
1	11120011201100000034 14187310100075	111	18,000	111.06.27	民政處 教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.27	1-06002 301澎湖縣文 光國民中學	11150600280 縣庫存款戶 - - 301地方教 金
總金額 : 18,000								本頁金額合計

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

澎湖縣縣庫支出收回書

教

會計年度 111
11120011201100000034

14187310100075 18000

原 支 付 款 項				收回金額	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	科目名稱及代號	款項所屬 年 月	金額				付款憑單編號
1-06002 301澎湖縣文光國民中學	111506002800301 縣庫存款戶－基金－301地方 教育基金	111.06	25,000	yhm123	18,000	教育訓練(民政處)150 06-0000050#2 13	test
墊 付 款 案 號			金額新台幣(大寫)		壹萬捌仟元整		
填 發 機 關				收 款 縣 庫			
名 稱	2011000民政處						
主管人員							
職銜簽章							
填發日期	中華民國111年06月27日						

傳票

字NO

科目

總字NO

記帳

主任

經副襄理
對方科目

第一聯(證明)此聯由收款公庫交繳款人

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
1	11120011201100000034 14187310100075	111	18,000	111.06.27	民政處 教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.27	1-06002 301澎湖縣文 光國民中學	11150600280 縣庫存款戶 - - 301地方教 金
總金額 : 18,000								本頁金額合計

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
111.06.27	111.06.27		
單據資訊			
銷帳編號	14187310100075		
單據別	全部單據		
存檔日期	111.06.27		
單據總金額	18,000		
開單機關(人員)	民政處(教育訓練(民政處)150)		

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	14187310100075	
	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	111.06.27 	至 111.06.27 
	* 日期範圍不可大於45天	
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		
繳款人		
明細收回金額		
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!!	
☒ 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
1	11120011201100000034 14187310100075	111	18,000	111.06.27	民政處 教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.27	1-06002 301澎湖縣文 光國民中學	11150600280 縣庫存款戶 - - 301地方教 金

總金額 : 18,000

本頁金額合計

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

澎湖縣縣庫支出收回書

教

會計年度 111
11120011201100000034

14187310100075 18000

原 支 付 款 項		收回金額	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	科目名稱及代號						
1-06002 301澎湖縣文光國民中學	111506002800301 縣庫存款戶－基金－301地方 教育基金	111.06	25,000	yhn123	18,000	教育訓練(民政處)150 06-0000050#2 13	test

墊 付 款 案 號

金額新台幣 (大寫)

壹萬捌仟元整

填發機關		收款縣庫
名 稱	2011000民政處	
主管人員		
職銜簽章		
填發日期	中華民國111年06月27日	

傳票

字NO

科目

總字NO

記帳

主任

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



▶ 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	111.06.29
原表單銷帳編號	1417321010011	提取	
預算年度		收入機關代號及名稱	
預算科目代號及名稱			
計畫別及說明			

請勾選原繳款書表單

原繳款書14173210100116內容

勾選	機關名稱	科目	金額
☒	2011000 民政處	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	18000

× 確定

- 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**。

繳款機關代號	2011000	繳款人或繳款機關名稱	民政處
剩餘可退還金額	18,000	原始表單細項金額：18,000	
退回金額	5000		
退還理由及其他應行說明事項	更正金額 常用辭句 請輸入關鍵字或選取常用辭句 (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:客服帳號150 金融機關名稱:臺灣銀行總行 帳號:512349088881113
常用退款受領人	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 (長度上限100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
	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	111.06.27	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000	民政處	5,000	2011000 民政處	更正金額

合計：5,000

[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	111.06.27	1111050307 規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000	民政處	5,000	2011000 民政處	更正金額

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	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

[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	111.06.27	1111050307 規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000	民政處	5,000	2011000 民政處	更正金額

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	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!
 單據流水號：11130011201100000001
 銷帳編號：21355010100000

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	111.06.27	1111050307 規費收入 - 服務費 - 服務費	18,000	民政處	5,000	2011000 民政處	更正金額

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	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!
 單據流水號：11130011201100000001
 銷帳編號：21355010100000

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
11130011201100000001

澎湖縣縣庫收入退還書



原繳款日期	預算科目代號	預算科目名稱	年度	金額	繳款人	退還金額	收入機關代號及名稱	退還款人簽名蓋章
111.06.27	1111050307105030702A1	規費收入－服務費－服務費	111	18,000	民政處	5,000	2011000 民政處	第一聯（收據）由退還款縣庫存查 限存人受款人姓名：客服帳號150 金融機關名稱：臺灣銀行總行 帳號：512349088881113
合計						5,000		
金額新台幣（大寫）伍仟元整								
退還理由及其他應行說明事項			填發機關			退還縣庫		
更正金額			名稱	2011000 民政處				
			長官職銜簽章					
			填發日期	中華民國111年06月29日				
填單			科長			單位主管		

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	21355010100000 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	111.06.29  至 111.06.29  * 日期範圍不可大於45天	
表單所屬機關	2011000 民政處	
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

明細繳款機關代碼

明細繳款人

明細退還金額

☒ 所有來源☒ 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
1	11130011201100000001 21355010100000	111	5,000	111.06.29	民政處 教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.29	14173210100116	2011000 民政處	111105030710503 規費收入 - 服務費 -
退還總金額：5,000					本頁退還金額合計：5,000				

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢



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
11130011201100000001

澎湖縣縣庫收入退還書



原繳款日期	預算科目代號	預算科目名稱	年度	金額	繳款人	退還金額	收入機關代號及名稱	退還款人簽名蓋章
111.06.27	1111050307105030702A1	規費收入－服務費－服務費	111	18,000	民政處	5,000	2011000 民政處	第一聯（收據）由退款縣庫存查 依存入受款人姓名：客服帳號150 金融機關名稱：臺灣銀行總行 帳號：512349088881113
合計						5,000		
金額新台幣（大寫）伍仟元整								
退還理由及其他應行說明事項			填發機關			退款縣庫		
更正金額			名稱	2011000 民政處				
			長官職銜簽章					
			填發日期	中華民國111年06月29日				

填單 科長 單位主管

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
1	11130011201100000001 21355010100000	111	5,000	111.06.29	民政處 教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.29	14173210100116	2011000 民政處	111105030710503 規費收入 - 服務費 -
退還總金額：5,000				本頁退還金額合計：5,000					

顯示單據資訊

存檔日期	製單日期	銷號日期	銷帳日期
111.06.29	111.06.29		
單據資訊			
銷帳編號	21355010100000		
單據別			
存檔日期	111.06.29		
單據總金額	5,000		
開單機關(人員)	民政處(教育訓練(民政處)150)		

- 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

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	21355010100000		
	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	111.06.29	至	111.06.29
	* 日期範圍不可大於45天		
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

明細繳款機關代碼

明細繳款人

明細退還金額

☒ 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
1	11130011201100000001 21355010100000	111	5,000	111.06.29	民政處 教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.29	14173210100116	2011000 民政處	111105030710503 規費收入 - 服務費 -
退還總金額：5,000					本頁退還金額合計：5,000				

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
11130011201100000001

澎湖縣縣庫收入退還書


2135501010000 5000

原繳款日期	預算科目代號	預算科目名稱	年度	金額	繳款人	退還金額	收入機關代號及名稱	退 款 受 領 人 簽 名 蓋 章
111.06.27	1111050307105030702A1	規費收入－服務費－服務費	111	18,000	民政處	5,000	2011000 民政處	第一聯（收據）由退款縣庫存查 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						5,000		
金額新台幣（大寫）伍仟元整								
退還理由及其他應行說明事項			填發機關			退款縣庫		
更正金額			名稱	2011000 民政處				
			長官 職銜 簽章					
			填發日期	中華民國111年06月29日				
填單			科長			單位主管		

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	111.06.29
預算年度	111	收入機關代號及名稱	2011000民政處
預算科目代號及名稱	1111120210其他收入 - 雜項收入 - 其他雜項收入		
計畫別及說明	112021003A1 福利互助。(有關規定辦理)(民政處)		
繳款機關代號	2011000民政處	繳款人或繳款機關名稱	民政處
原繳款金額	16000		
退回金額	5000		
退還理由及其他應行說明事項	更正金額		
常用辭句	請輸入關鍵字或選取常用辭句		

> 共用

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
常用退款受領人	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
(長度上限100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

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
	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	111.06.29	1111120210112021003A1 其他收入 - 雜項收入 - 其他 雜項收入	16,000	201I000 民政處	5,000	201I000 民政處	更正金額

合計：5,000

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
	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	111.06.29	1111120210112021003A1 其他收入 - 雜項收入 - 其他 雜項收入	16,000	201I000 民政處	5,000	201I000 民政處	更正金額

合計：5,000

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	111.06.29	1111120210 其他收入 - 雜項收入 - 其他雜項收入	16,000	民政處	5,000	2011000 民政處	更正金額

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	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

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	111.06.29	1111120210 其他收入 - 雜項收入 - 其他雜項收入	16,000	民政處	5,000	2011000 民政處	更正金額

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	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!

單據流水號：11130011201100000002

銷帳編號：21357710100001

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	111.06.29	1111120210 其他收入 - 雜項收入 - 其他雜項收入	16,000	民政處	5,000	2011000 民政處	更正金額

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	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!
單據流水號：11130011201100000002
銷帳編號：21357710100001

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
11130011201100000002

澎湖縣縣庫收入退還書



21357710100001 5000

原繳款日期	預算科目代號	預算科目名稱	年度	金額	繳款人	退還金額	收入機關代號及名稱	退款人簽名蓋章					
111.06.29	1111120210112021003A1	其他收入-雜項收入-其他雜項收入	111	16,000	民政處	5,000	2011000 民政處	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						5,000							
金額新台幣(大寫) 伍仟元整													
退還理由及其他應行說明事項			填發機關			退款縣庫							
更正金額			名稱	2011000 民政處									
			長官職銜簽章										
			填發日期	中華民國111年06月29日									
填單			科長			單位主管							

第一聯(收據)由退款縣庫存查

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	21357710100001	
	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	111.06.29 	至 111.06.29 
	* 日期範圍不可大於45天	
表單所屬機關	201000民政處	
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		
明細繳款機關代碼		
明細繳款人		
明細退還金額		
☒ 所有來源	☒ 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，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
1	11130011201100000002 21357710100001	111	5,000	111.06.29	民政處 教育訓練 (民政 處)150	已製單 111.06.29		2011000 民政處	111112021011202100 其他收入 - 雜項收入 - 雜項收入
退還總金額：5,000					本頁退還金額合計：5,000				

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

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
11130011201100000002

澎湖縣縣庫收入退還書



原繳款 日期	預算科目代號	預算科目名稱	年度	金額	繳款人	退還金額	收入機關 代號及名稱	退 款 受 領 人 簽 名 蓋 章					
111.06.29	1111120210112021003A1	其他收入—雜項收入—其他 雜項收入	111	16,000	民政處	5,000	2011000 民政處	第一聯 (收據) 由退 款縣庫 存查 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: 5123490 88881113					
合計						5,000							
金額新台幣(大寫) 伍仟元整													
退還理由及其他應行說明事項			填發機關			退款縣庫							
更正金額			名稱	2011000 民政處									
			長官 職銜 簽章										
			填發日期	中華民國111年06月29日									
填單			科長			單位主管							

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
1	11130011201100000002 21357710100001	111	5,000	111.06.29	民政處 教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.29		2011000 民政處	111112021011202100 其他收入 - 雜項收入 - 雜項收入
退還總金額：5,000				本頁退還金額合計：5,000					

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
111.06.29	111.06.29		
單據資訊			
銷帳編號	21357710100001		
單據別			
存檔日期	111.06.29		
單據總金額	5,000		
開單機關(人員)	民政處(教育訓練(民政處)150)		

- 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

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	21357710100001	
	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	111.06.29 	至 111.06.29 
	* 日期範圍不可大於45天	
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		
明細繳款機關代碼		
明細繳款人		
明細退還金額		
☒ 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
1	11130011201100000002 21357710100001	111	5,000	111.06.29	民政處 教育訓練 (民政處)150	已製單 111.06.29		201100 民政處

退還總金額：5,000

本頁退還

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
11130011201100000002

澎湖縣縣庫收入退還書

*21357710100001 5000*

原繳款日期	預算科目代號	預算科目名稱	年度	金額	繳款人	退還金額	收入機關代號及名稱	退還款人簽名蓋章
111.06.29	1111120210112021003A1	其他收入－雜項收入－其他雜項收入	111	16,000	民政處	5,000	2011000 民政處	第一聯（收據）由退款縣庫存查 依存入受款人姓名：客服帳號150 金融機關名稱：臺灣銀行總行 帳號：512349088881113
合計						5,000		
金額新台幣（大寫）伍仟元整								
退還理由及其他應行說明事項			填發機關			退款縣庫		
更正金額			名稱	2011000 民政處				
			長官職銜簽章					
			填發日期	中華民國111年06月29日				
填單			科長			單位主管		

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，暫存資料將顯示於上方暫存清單。因無暫存資料，按下新表單。

- 收入轉正通知書最多可輸入 6 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(最多六筆細項)

會計年度

111

所屬款項年月

111.06.30



> 原收入事項 (由原表單帶入)

原表單銷帳編號

1417071010001

提取

原預算年度

原機關及名稱

預算科目代號及名稱

計畫別及說明

可轉正金額

請勾選需轉正之細項。

原繳款書14170710100017內容

勾選	機關名稱	科目	金額
☒	101 澎湖縣議會	1111040301104030117A1 罰款及賠償收入 - 賠償收入 - 一般賠償收入	50000
☐	101 澎湖縣議會	1111070101107010101A1 財產收入 - 財產孳息 - 利息收入	300

× 確定

- 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	101澎湖縣議會
轉正後預算科目代號及名稱	1111120210其他收入 - 雜項收入 - 其他雜項收入		
轉正後計畫別及說明	112021017A1 其他雜項收入。		
轉正金額	15000		
其他應說明事項	更正金額 常用辭句 請輸入關鍵字或選取常用辭句 (長度上限 225中文字 或 450英數字) 尚可輸入 221 個中文字 或 442 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

tnept.bot.com.tw 顯示

新增細項成功

確定

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	編輯/刪除
	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	111.06.30	1111040301 104030117A1 罰款及賠償收入 - 賠償收入 - 一般賠償收入	50,000	101 澎湖縣議會	1111120210 112021017A1 其他收入 - 雜項收入 - 其他雜項收入	15,000	101 澎湖縣議會	更正金額	編輯 刪除
原繳款金額合計：50,000			轉正金額合計：15,000						
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		
	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	111.06.30	1111040301 104030117A1 罰款及賠償收入 - 賠償收入 - 一般賠償收入	50000	101 澎湖縣議會	1111120210 112021017A1 其他收入 - 雜項收入 - 其他雜項收入	15000	101 澎湖縣議會

轉正金額合計	15,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

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	111.06.30	1111040301 104030117A1 罰款及賠償收入 - 賠償收入 - 一般賠償收入	50000	101 澎湖縣議會	1111120210 112021017A1 其他收入 - 雜項收入 - 其他雜項收入	15000	101 澎湖縣議會	更正金額
轉正金額合計			15,000					
填發機關			民政處					
填單人			教育訓練(民政處)150					

製單成功!!

單據流水號：1114001120100000001

鈎帳編號：01189410100000

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	111.06.30	1111040301 104030117A1 罰款及賠償收入 - 賠償收入 - 一般賠償收入	50000	101 澎湖縣議會	1111120210 112021017A1 其他收入 - 雜項收入 - 其他雜項收入	15000	101 澎湖縣議會	更正金額
轉正金額合計			15,000					
填發機關			民政處					
填單人			教育訓練(民政處)150					

製單成功!!

單據流水號：1114001120100000001

鈎帳編號：01189410100000

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
11140011201100000001

澎湖縣縣庫轉正通知書



01189410100000 15000

原收入事項			轉正事項		原收支機關	正確機關
日期 年/月/日	預算科目代號及名稱	金額	預算科目代號及名稱	金額		
111.06.30	1111040301104030117A1 罰款及賠償收入—賠償收入 —一般賠償收入	50,000	1111120210112021017A1 其他收入—雜項收入—其他 雜項收入	15,000	101 澎湖縣議會	101 澎湖縣議會
合計		50,000	合計		15,000	
金額新台幣(大寫) 壹萬伍仟元整						
其他應行說明事項			填發機關		轉正公庫	
更正金額			名稱	2011000民政處		
			長官 職銜 簽章			
			填發日期	中華民國111年06月30日		

填單

科長

單位主管

第一聯：送縣公庫

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	01189410100000		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	111.06.30	至	111.06.30	*日期範圍不可大於45天
表單所屬機關	2011000民政處			
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	

☒ 所有來源
 ☒ 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
1	11140011201100000001 01189410100000	111	15,000	111.06.30	民政處 教育訓練 (民政 處)150	已製單 111.06.30	101 澎湖縣議 會	1111040301104030117A1 罰款及賠償收入 - 賠償收入 - 一般賠償收入	50,000	101 澎湖縣
轉正後總金額：15,000									本頁轉正後金額合計	

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

開啟收支轉正通知書 PDF 檔案頁面。

僅限測試用
會計年度 111
11140011201100000001

澎湖縣縣庫轉正通知書



原收入事項			轉正事項		原收支機關	正確機關
日期 年 月 日	預算科目代號及名稱	金額	預算科目代號及名稱	金額		
111.06.30	1111040301104030117A1 罰款及賠償收入-賠償收入 --一般賠償收入	50,000	1111120210112021017A1 其他收入-雜項收入-其他 雜項收入	15,000	101 澎湖縣議會	101 澎湖縣議會
合計		50,000	合計		15,000	
金額新台幣(大寫) 壹萬伍仟元整						
其他應行說明事項			填發機關		轉正公庫	
更正金額			名稱	2011000民政處		
			長官 職銜 簽章			
			填發日期	中華民國111年06月30日		

第一聯：送縣公庫

填單 科長 單位主管

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
1	11140011201100000001 01189410100000	111	15,000	111.06.30	民政處 教育訓練 (民政 處)150	已製單 111.06.30	101 澎湖縣議 會	1111040301104030117A1 罰款及賠償收入 - 賠償收入 - 一般賠償收入	50,000	101 澎湖縣
轉正後總金額：15,000										本頁轉正後金額合計

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
111.06.30	111.06.30		
單據資訊			
銷帳編號	01189410100000		
單據別			
存檔日期	111.06.30		
單據總金額	15,000		
開單機關(人員)	民政處(教育訓練(民政處)150)		

- 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

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	01189410100000	
	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	111.06.30	至 111.06.30
	* 日期範圍不可大於45天	
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

☒ 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
1	11140011201100000001 <u>01189410100000</u>	111	15,000	111.06.30	民政處 教育訓練 (民政 處)150	已製單 111.06.30	101 澎湖縣議 會	1111040301104030117A1 罰款及賠償收入 - 賠償收入 - 一般賠償收入	50,000	10: 澎湖縣
轉正後總金額：15,000									本頁轉正後金額合計	

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

前一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢



僅限測試用
會計年度 111
11140011201100000001

01189410100000 15000

原收入事項			轉正事項		原收支機關	正確機關
日期 年 月 日	預算科目代號及名稱	金額	預算科目代號及名稱	金額		
111.06.30	1111040301104030117A1 罰款及賠償收入－賠償收入 －一般賠償收入	50,000	1111120210112021017A1 其他收入－雜項收入－其他 雜項收入	15,000	101 澎湖縣議會	101 澎湖縣議會
合計		50,000	合計		15,000	
金額新台幣(大寫) 壹萬伍仟元整						
其他應行說明事項			填發機關		轉正公庫	
更正金額			名稱	2011000民政處		
			長官 職銜 簽章			
			填發日期	中華民國111年06月30日		

第一聯：送縣公庫

單墻

科長

單位主管

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)，暫存資料將顯示於上方暫存清單。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 6 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(最多六筆細項)

會計年度

111

所屬款項年月

111.06.30

> 原收入事項

原預算年度

111

收入機關代號及名稱

201000民政處

原預算科目代號及名稱

1111070103財產收入 - 財產孳息 - 租金收入

計畫別及說明

107010311A1 租金收入

原繳款金額

75000

> 轉正事項

轉正預算年度

111

轉正後機關及名稱

201000民政處

轉正後預算科目代號及名稱

1111050307規費收入 - 服務費 - 服務費

轉正後計畫別及說明

105030702A1 自然人憑證回饋各戶政事務所之IC卡行政管理費。(民政處)

轉正繳款金額

30000

其他應說明事項

更正

常用辭句

請輸入關鍵字或選取常用辭句

(長度上限 225中文字 或 450英數字)

尚可輸入 223 個中文字 或 446 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		
	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
1	111.06.30	1111070103107010311A1 財產收入 - 財產孳息 - 租金收入	75,000	2011000民政處	1111050307105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	30,000	20

原繳款金額合計：75,000

轉正金額合計：30,000

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		
	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	111.06.30	1111070103 107010311A1 財產收入 - 財產孳息 - 租金收入	75000	2011000 民政處	1111050307 105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	30000	2011000 民政處

轉正金額合計	30,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

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		
	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	111.06.30	1111070103 107010311A1 財產收入 - 財產孳息 - 租金收入	75000	2011000 民政處	1111050307 105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	30000	2011000 民政處

轉正金額合計	30,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!

單據流水號：11140011201100000002

銷帳編號：01180010100001

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		
	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	111.06.30	1111070103 107010311A1 財產收入 - 財產孳息 - 租金收入	75000	2011000 民政處	1111050307 105030702A1 規費收入 - 服務費 - 服務費	30000	2011000 民政處

轉正金額合計	30,000
填發機關	民政處
填單人	教育訓練(民政處)150

製單成功!!
單據流水號：11140011201100000002
銷帳編號：01180010100001

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
11140011201100000002

澎湖縣縣庫轉正通知書



01180010100001 30000

原收入事項			轉正事項		原收支機關	正確機關
日期 年 月 日	預算科目代號及名稱	金額	預算科目代號及名稱	金額		
111.06.30	1111070103107010311A1 財產收入-財產孳息-租金收入	75,000	1111050307105030702A1 規費收入-服務費-服務費	30,000	2011000 民政處	2011000 民政處
合計		75,000	合計	30,000		
金額新台幣(大寫) 參萬元整						
其他應行說明事項			填發機關		轉正公庫	
更正			名稱	2011000民政處		
			長官 職銜 簽章			
			填發日期	中華民國111年06月30日		

填單

科長

單位主管

第一聯：送縣公庫

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	01180010100001	
	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	111.06.30 	至 111.06.30 
	* 日期範圍不可大於45天	
表單所屬機關	2011000民政處	
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		
☒ 所有來源	☒ 一般表單	

查詢

表單查詢	轉正通知書查詢
------	---------

每頁 100 筆

搜尋:

轉正後總金額：30,000

本頁轉正後金額合計

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

[上一頁](#)
[1](#)
[下一頁](#)

[回上一頁](#)

重新查詢

僅限測試用
會計年度 111
11140011201100000002

澎湖縣縣庫轉正通知書



原收入事項			轉正事項		原收支機關	正確機關
日期 年 月 日	預算科目代號及名稱	金額	預算科目代號及名稱	金額		
111.06.30	1111070103107010311A1 財產收入－財產孳息－租金收入	75,000	1111050307105030702A1 規費收入－服務費－服務費	30,000	2011000 民政處	2011000 民政處
合計		75,000	合計	30,000		
金額新台幣(大寫) 參萬元整						
其他應行說明事項			填發機關		轉正公庫	
更正			名稱	2011000民政處		
			長官 職銜 簽章			
			填發日期	中華民國111年06月30日		

第一聯：送縣公庫

填單

科長

單位主管

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
1	1114001120100000002 01180010100001	111	30,000	111.06.30	民政處 教育訓練 (民政 處)150	已製單 111.06.30	201000 民政處	1111070103107010311A1 財產收入 - 財產孳息 - 租金 收入	75,000	2010 民政
轉正後總金額：30,000										本頁轉正後金額合計

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
111.06.30	111.06.30		
單據資訊			
銷帳編號	01180010100001		
單據別			
存檔日期	111.06.30		
單據總金額	30,000		
開單機關(人員)	民政處(教育訓練(民政處)150)		

- 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

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	01180010100001	
	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	111.06.30 	至 111.06.30 
	* 日期範圍不可大於45天	
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		
☒ 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
1	11140011201100000002 <u>01180010100001</u>	111	30,000	111.06.30	民政處 教育訓練 (民政 處)150	已製單 111.06.30	2011000 民政處	1111070103107010311A1 財產收入 - 財產孳息 - 租金 收入	75,000	2011000 民政處
轉正後總金額：30,000									本頁轉正後金額合計	

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
11140011201100000002

澎湖縣縣庫轉正通知書



01180010100001 30000

原收入事項			轉正事項		原收支機關	正確機關
日期 年 月 日	預算科目代號及名稱	金額	預算科目代號及名稱	金額		
111.06.30	1111070103107010311A1 財產收入－財產孳息－租金收入	75,000	1111050307105030702A1 規費收入－服務費－服務費	30,000	2011000 民政處	2011000 民政處
合計		75,000	合計		30,000	
金額新台幣(大寫) 參萬元整						
其他應行說明事項			填發機關		轉正公庫	
更正			名稱	2011000民政處		
			長官 職銜 簽章			
			填發日期	中華民國111年06月30日		

填單

科長

單位主管

第一聯：送縣公庫

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	14071510100040		
單據流水號		至	
表單製單日期	111.05.18	至	111.05.18
單據別	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

上一頁
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

上一頁 1 下一頁

回上一頁

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

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

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：14071510100040

表單金額：290,000

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 表單註銷

★ 請填寫註銷原因

銷帳編號	14071510100040
單據流水號	11110361099990000021
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

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	11110361099990000021
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

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	11110361099990000021
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	輸入錯誤

尚可輸入36字

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	14071510100040			
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	所有種類			
製單日期	111.05.18	至	111.05.18	
* 日期範圍不可大於45天				
表單所屬機關	09999999999999999999測試機關			
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	
明細繳款機關代碼	
明細繳款人	
明細收入金額	
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!!
☐ 所有來源 ☒ 一般表單 ☐ 教育發展基金批次 ☒ 連動製單	
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 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
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	0999999999999999 測試機關	1111010 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

上一頁 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	14077210100043		
單據流水號		至	
表單製單日期	111.05.19	至	111.05.19
單據別	全部單據		

查詢

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

前一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢

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

上一頁 1 下一頁

回上一頁

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

上一頁 1 下一頁

回上一頁

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

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

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	輸入錯誤 尚可輸入36字

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		
	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	所有種類		
製單日期	111.05.19	至	111.05.19
	* 日期範圍不可大於45天		
表單所屬機關	09999999999999999999測試機關		
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	
明細繳款機關代碼	
明細繳款人	
明細收入金額	
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!!
☐ 所有來源 ☒ 一般表單 ☐ 教育發展基金批次 ☒ 連動製單	
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 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
1	11110361099990000024 14077210100043	111	34,000,000	111.05.19	測試機關 -test123	已註銷 111.05.19	099999999999999 測試機關	11110361099990000024 測試名稱
總金額：34,000,000								本頁金額

顯示 1 到 1 筆，共 1 筆

上一頁 1 下一頁

回上一頁

重新查詢



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

功能對應表

每頁 25 筆

搜尋: 匯款(授扣)作業

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	測試	管理者	刪除

顯示角色基本資料頁面，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

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**

匯款(授扣)作業

角色類型

特定

角色說明

測試

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

- ☐ 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

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。

未選擇機關

0200100040004體育保健科
0200100040005特殊及幼兒教育科
0200100040006家庭教育中心
0200100040007圖書資訊科
0200100040008運動產業科
0200100040009教學發展科
0200100040011教育人員退撫
0200100040012調整教育員工待遇準備
0200100040013運動發展科
0200100040014幼兒教育科
0200100040015學生事務及特殊教育科
0200100050000經濟發展處
0200100050001工業科
0200100050002商業科
0200100050003公用事業科
0200100050004城鄉規劃科
0200100050005建築管理科
0200100050006使用管理科

已選擇機關

0200100020001財務管理科

>>

>

<

<<

↑

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

請選擇功能

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

請選擇功能

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

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**	系統測試人員_01
角色類型	特定
角色說明	系統測試人員_01
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 [系統測試人員_01] 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

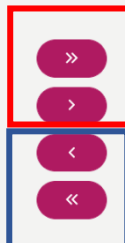
綁定機關

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。

未選擇機關

0200100020001財務管理科
0200100020002庫款支付科
0200100020003菸酒管理科
0200100020004公有財產科
0200100030000文化處
0200100030001圖書資訊科
0200100030002藝術展演科
0200100030003藝文推廣科
0200100030004文化資產科
0200100040000教育處
0200100040001學務管理科
0200100040002國民教育科
0200100040003社會教育科
0200100040004體育保健科
0200100040005特殊及幼兒教育科
0200100040006家庭教育中心
0200100040007圖書資訊科
0200100040008運動產業科



已選擇機關

加入所有機關
加入選取機關
移除所有機關
移除選取機關

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

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。

未選擇機關

已選擇機關

0200100020002庫款支付科
0200100020003菸酒管理科
0200100020004公有財產科
0200100030000文化處
0200100030001圖書資訊科
0200100030002藝術展演科
0200100030003藝文推廣科
0200100030004文化資產科
0200100040000教育處
0200100040001學務管理科
0200100040002國民教育科
0200100040003社會教育科
0200100040004體育保健科
0200100040005特殊及幼兒教育科
0200100040006家庭教育中心
0200100040007圖書資訊科
0200100040008運動產業科
0200100040009教學發展科

>>
>
<
<<

0200100020001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

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。

未選擇機關

已選擇機關

0200100020002庫款支付科
0200100020003菸酒管理科
0200100020004公有財產科
0200100030000文化處
0200100030001圖書資訊科
0200100030002藝術展演科
0200100030003藝文推廣科
0200100030004文化資產科
0200100040000教育處
0200100040001學務管理科
0200100040002國民教育科
0200100040003社會教育科
0200100040004體育保健科
0200100040005特殊及幼兒教育科
0200100040006家庭教育中心
0200100040007圖書資訊科
0200100040008運動產業科
0200100040009教學發展科

>>
>
<
<<

0200100020001財務管理科

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  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

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。

未選擇機關

0200100020003菸酒管理科
0200100020004公有財產科
0200100030000文化處
0200100030001圖書資訊科
0200100030002藝術展演科
0200100030003藝文推廣科
0200100030004文化資產科
0200100040000教育處
0200100040001學務管理科
0200100040002國民教育科
0200100040003社會教育科
0200100040004體育保健科
0200100040005特殊及幼兒教育科
0200100040006家庭教育中心
0200100040007圖書資訊科
0200100040008運動產業科
0200100040009教學發展科
0200100040011教育人員退撫

»

>

<

«

已選擇機關

0200100020001財務管理科
0200100020002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

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。

未選擇機關

0200100020002庫款支付科
0200100020003菸酒管理科
0200100020004公有財產科
0200100030000文化處
0200100030001圖書資訊科
0200100030002藝術展演科
0200100030003藝文推廣科
0200100030004文化資產科
0200100040000教育處
0200100040001學務管理科
0200100040002國民教育科
0200100040003社會教育科
0200100040004體育保健科
0200100040005特殊及幼兒教育科
0200100040006家庭教育中心
0200100040007圖書資訊科
0200100040008運動產業科
0200100040009教學發展科

»

>

<

«

已選擇機關

0200100020001財務管理科

P.149

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

新增角色完成

上一頁

編輯完成後，新增之角色列於角色清單中。

使用者管理作業 角色設定

- ★ 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

功能對應表

每頁 25 筆

搜尋: 01

編輯	角色名稱 ↑↓	角色類型 ↑↓	角色說明 ↑↓	權限 ↑↓	刪除
編輯	系統測試人員_01	特定	系統測試人員_01	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

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

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**

測試人員_02

角色類型

共用

角色說明

測試人員_02

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 [測試人員_02] 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

- ★ 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

功能對應表

每頁 25 筆

搜尋: 02

編輯	角色名稱 ↑↓	角色類型 ↑↓	角色說明 ↑↓	權限 ↑↓	刪除
編輯	測試人員_02	共用	測試人員_02	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
請選擇功能

查詢
新增角色
功能對應表

每頁 25 筆
搜尋: 02

編輯	角色名稱	角色類型	角色說明	權限	刪除
編輯	測試人員_02	共用	測試人員_02	操作者	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。

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

每頁 25 筆
搜尋: 02

編輯	角色名稱	角色類型	角色說明	權限	刪除
編輯	測試人員_02	共用	測試人員_02	操作者	刪除

網頁訊息

? 您確定要刪除此角色嗎?

確定
取消

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

- ★ 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

功能對應表

每頁 25 筆

搜尋: 02

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

功能對應表

每頁 25 筆

搜尋: 02

編輯	角色名稱	↑↓	角色類型	↑↓	角色說明	↑↓	權限	↑↓	刪除
編輯	測試人員_02		共用		測試人員_02		操作者		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

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** 測試人員_02

角色類型 共用

角色說明 測試人員_02

權限 操作者

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

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

- ☐ 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

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

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

角色測試人員_02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

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

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

1212000090000財金及菸酒管理科

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	014003	客服帳號	管理者	已啟用	0	所有功能 預設角色	重設	停用	刪除
編輯	murphy	機關客服Murphy	管理者	已啟用	0	所有功能 預設角色	重設	停用	刪除
編輯	suan02	susan02	管理者	已啟用	0	所有功能 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
1212000090000財金及菸酒管理科

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	014003	客服帳號	管理者	已啟用	0	所有功能 預設角色	重設	停用	刪除
編輯	murphy	機關客服Murphy	管理者	已啟用	0	所有功能 預設角色	重設	停用	刪除
編輯	suan02	susan02	管理者	已啟用	0	所有功能 預設角色	重設	停用	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

1212000090000

財金及菸酒管理科

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

管理者

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

1212000090000

財金及菸酒管理科

使用者代碼 **

test890

限輸入英數字，長度至少6個字元

使用者名稱 **

測試帳號

類型

管理者

電話 **

(05) 89001234#11

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。

選取	角色名稱	角色類型	角色說明	權限
☐	使用者設定	共用	共用	管理者
☒	全機關客戶往來明細表	特定	財務管理科	管理者
☐	全機關支出收回書查詢	特定	財務管理科、支付	操作者
☐	全機關收入繳款書查詢	特定	財務管理、支付	操作者
☐	全機關收入退還書查詢	特定	財務管理科、支付	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

修改使用者確認

- ★ 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

0200100020003菸酒管理科
0200100020004公有財產科
0200100030000文化處
0200100030001圖書資訊科
0200100030002藝術展演科
0200100030003藝文推廣科
0200100030004文化資產科
0200100040000教育處
0200100040001學務管理科
0200100040002國民教育科
0200100040003社會教育科
0200100040004體育保健科
0200100040005特殊及幼兒教育科
0200100040006家庭教育中心
0200100040007圖書資訊科
0200100040008運動產業科
0200100040009教學發展科
0200100040011教育人員退撫

已選擇機關

0200100020001財務管理科
0200100020002庫款支付科



上一頁

下一頁



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

修改使用者確認

★ 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

0-02-001-0002-0001財務管理科
0-02-001-0002-0002庫款支付科
0-02-001-0002-0003菸酒管理科
0-02-001-0002-0004公有財產科
0-02-001-0004教育處
0-02-001-0004-0001學務管理科
0-02-001-0004-0002國民教育科
0-02-001-0004-0003社會教育科
0-02-001-0004-0004體育保健科
0-02-001-0004-0005特殊及幼兒教育科
0-02-001-0004-0006家庭教育中心
0-02-001-0004-0007圖書資訊科
0-02-001-0004-0008運動產業科
0-02-001-0004-0009教學發展科
0-02-001-0004-0011教育人員退撫
0-02-001-0004-0012調整教育員工待遇準備
0-02-001-0004-0013運動發展科
0-02-001-0004-0014幼兒教育科

>
<
<<

上一頁

下一頁

↑

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

修改使用者確認

★ 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

1-02005教育處
1-02031竹崎高級中學
1-02033永慶高級中學
1-02051東石國民中學
1-02052大林國民中學
1-02053新港國民中學
1-02054布袋國民中學
1-02056中埔國民中學
1-02057梅山國民中學
1-02058水上國民中學
1-02059義竹國民中學
1-02060朴子國民中學
1-02061民雄國民中學
1-02062六嘉國民中學
1-02063鹿草國民中學
1-02064溪口國民中學
1-02065民和國民中學
1-02066大保國民中學

>
<
<<

上一頁

下一頁

↑

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	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號
使用者代號	test890
初始密碼	BDPzjg54
列印日期	中華民國111年05月19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	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號
使用者代號	test890
初始密碼	BDPzjg54
列印日期	中華民國111年05月19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： 財金及菸酒管理科
使用者帳號： test890
使用者姓名： 測試帳號
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： 財金及菸酒管理科

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： 財金及菸酒管理科
使用者帳號： test890
使用者姓名： 測試帳號
初始密碼： BDPzjg54
列印日期： 中華民國111年05月19日

備註：

- 1.請登入「臺灣銀行公庫服務網<https://tnept.bot.com.tw/>」進行初始密碼變更作業。
- 2.密碼變更後，若遺忘密碼，請該使用者尋找管理者重設密碼。
- 3.自我保護措施：
請妥善保管您的密碼及或任何個人資料，不要將任何個人資料，尤其是密碼提供給任何

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。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
1212000090000財金及菸酒管理科

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	014003	客服帳號	管理者	已啟用	0	所有功能 預設角色	重設	停用	刪除
編輯	murphy	機關客服Murphy	管理者	已啟用	0	所有功能 預設角色	重設	停用	刪除
編輯	suan02	susan02	管理者	已啟用	0	所有功能 預設角色	重設	停用	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。

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
1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者
新增使用者

每頁 50 筆
搜尋: 890

網頁訊息
×

您確定要重設此使用者「test890」的密碼嗎？

確定 取消

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	管理者	已啟用	0	全機關客 戶往來明 細表 預設角色	重設	停用	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	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號
使用者代號	test890
初始密碼	GMCmge99
列印日期	中華民國111年05月19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	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號
使用者代號	test890
初始密碼	GMCmge99
列印日期	中華民國111年05月19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：財金及菸酒管理科

使用者帳號：test890

使用者姓名：測試帳號

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：財金及菸酒管理科

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：財金及菸酒管理科

使用者帳號：test890

使用者姓名：測試帳號

初始密碼：GMCmge99

列印日期：中華民國111年05月19日

備註：

- 1.請登入「臺灣銀行公庫服務網<https://tnept.bot.com.tw/>」進行初始密碼變更作業。
- 2.密碼變更後，若遺忘密碼，請該使用者尋找管理者重設密碼。
- 3.自我保護措施：
請妥善保管您的密碼及或任何個人資料，不要將任何個人資料，尤其是密碼提供給任何人。

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
BANK OF TAIWAN 公庫服務網



使用者登入 / 登入縣市：澎湖縣

使用者代號

使用者密碼

驗證碼，不分大小寫 

密碼錯誤次數已達3次，請於60分鐘後再試!!

登入

常見問題 舊公庫登入

最新消息

澎湖縣

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

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

1212000090000財金及菸酒管理科

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	管理者	已啟用	3 歸零	全機關客戶往來明細表預設角色	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

1212000090000財金及菸酒管理科

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	管理者	已啟用	3 歸零	全機關客戶往來明細表預設角色	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。

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

1212000090000財金及菸酒管理科

網頁訊息



您確定要將使用者「test890」的密碼錯誤次數歸零嗎？

確定

取消

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	管理者	已啟用	3 歸零	全機關客戶往來明細表預設角色	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

1212000090000財金及菸酒管理科

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	014003	客服帳號	管理者	已啟用	0	所有功能預設角色	重設	停用	刪除

管理人員執行使用者管理作業-使用者設定查看密碼錯誤次數已歸零

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

1212000090000財金及菸酒管理科

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	管理者	已啟用	0	全機關客戶往來明細表預設角色	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
1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者
新增使用者

每頁 50 筆
搜尋: 579

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	test579	test579	管理者	已啟用	0	全機關 客戶往 來明細 表 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 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
1212000090000財金及菸酒管理科

每頁 50 筆
搜尋: 579

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	test579	test579	管理者	已啟用	0	全機關 客戶往 來明細 表 預設角 色	重設	停用	刪除

網頁訊息

? 您確定要將使用者「test579」刪除嗎？

確定
取消

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 test579@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	test579
使用者代號	test579
列印日期	中華民國111年05月19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 test579@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	test579
使用者代號	test579
列印日期	中華民國111年05月19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：財金及菸酒管理科

使用者帳號：test579

使用者姓名：test579

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：財金及菸酒管理科

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

1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 579

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
2.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

1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 57

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	test579	test579	管理者	已啟用	0	全機關 客戶往 來明細 表 預設色 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。

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

1212000090000財金及菸酒管理科

網頁訊息

✕



您確定要將使用者「test579」停用嗎？

確定

取消

每頁 50 筆

搜尋: 57

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	test579	test579	管理者	已啟用	0	全機關 客戶往 來明細 表 預設色 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 test579@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	test579
使用者代號	test579
列印日期	中華民國111年05月19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 test579@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	test579
使用者代號	test579
列印日期	中華民國111年05月19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：財金及菸酒管理科

使用者帳號：test579

使用者姓名：test579

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：財金及菸酒管理科

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

1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 579

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	test579	test579	管理者	停用	-	全機關 客戶往 來明細 表 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

1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 579

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	test579	test579	管理者	停用	-	全機關 客戶往 來明細 表 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。

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

1212000090000財金及菸酒管理科

網頁訊息

✕



您確定要將使用者「test579」啟用嗎？

確定

取消

每頁 50 筆

搜尋: 579

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	test579	test579	管理者	停用	-	全機關 客戶往 來明細 表 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 test579@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	test579
使用者代號	test579
列印日期	中華民國111年05月19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 test579@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	test579
使用者代號	test579
列印日期	中華民國111年05月19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：財金及菸酒管理科
 使用者帳號：test579
 使用者姓名：test579
 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：財金及菸酒管理科

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

1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 579

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	test579	test579	管理者	已啟用	0	全機關 客戶往 來明細 表 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

1212000090000財金及菸酒管理科

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
	014003	客服帳號	管理者	已啟用	0	所有功能預設角色			
	murphy	機關客服Murphy	管理者	已啟用	0	所有功能預設角色			
	suan02	susan02	管理者	已啟用	0	所有功能預設角色			

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

1212000090000
財金及菸酒管理科

使用者代碼**

test019

限輸入英數字，長度至少6個字元

使用者名稱**

類型

操作者

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

1212000090000
財金及菸酒管理科

使用者代碼**

test019

限輸入英數字，長度至少6個字元

使用者名稱**

測試機關019

類型

操作者

電話**

(05)89761234#166

電子郵件信箱**

test019@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

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。

選取	角色名稱	角色類型	角色說明	權限
☐	全機關支出收回書查詢	特定	財務管理科、支付	操作者
☐	全機關收入繳款書查詢	特定	財務管理、支付	操作者
☐	全機關收入退還書查詢	特定	財務管理科、支付	操作者
☐	全機關轉正通知書查詢	特定	財務管理科、支付	操作者
☒	公務預算支出收回書	共用	共用	操作者
☒	公務預算收入繳款書	共用	共用	操作者
☐	公務預算收入退還書	共用	共用	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

修改使用者確認

- ★ 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

- 0200100020003菸酒管理科
- 0200100020004公有財產科
- 0200100030000文化處
- 0200100030001圖書資訊科
- 0200100030002藝術展演科
- 0200100030003藝文推廣科
- 0200100030004文化資產科
- 0200100040000教育處
- 0200100040001學務管理科
- 0200100040002國民教育科
- 0200100040003社會教育科
- 0200100040004體育保健科
- 0200100040005特殊及幼兒教育科
- 0200100040006家庭教育中心
- 0200100040007圖書資訊科
- 0200100040008運動產業科
- 0200100040009教學發展科
- 0200100040011教育人員退撫

已選擇機關

- 0200100020001財務管理科
- 0200100020002庫款支付科

>

<

<<

上一頁

下一頁

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 修改使用者確認

★ 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

已選擇機關

0200100020003菸酒管理科
0200100020004公有財產科
0200100030000文化處
0200100030001圖書資訊科
0200100030002藝術展演科
0200100030003藝文推廣科
0200100030004文化資產科
0200100040000教育處
0200100040001學務管理科
0200100040002國民教育科
0200100040003社會教育科
0200100040004體育保健科
0200100040005特殊及幼兒教育科
0200100040006家庭教育中心
0200100040007圖書資訊科
0200100040008運動產業科
0200100040009教學發展科
0200100040011教育人員退撫

>
<
<<

0200100020001財務管理科
0200100020002庫款支付科

上一頁 下一頁

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 修改使用者確認

★ 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

0-02-001-0002-0001財務管理科
0-02-001-0002-0002庫款支付科
0-02-001-0002-0003菸酒管理科
0-02-001-0002-0004公有財產科
0-02-001-0004教育處
0-02-001-0004-0001學務管理科
0-02-001-0004-0002國民教育科
0-02-001-0004-0003社會教育科
0-02-001-0004-0004體育保健科
0-02-001-0004-0005特殊及幼兒教育科
0-02-001-0004-0006家庭教育中心
0-02-001-0004-0007圖書資訊科
0-02-001-0004-0008運動產業科
0-02-001-0004-0009教學發展科
0-02-001-0004-0011教育人員退撫
0-02-001-0004-0012調整教育員工待遇準備
0-02-001-0004-0013運動發展科
0-02-001-0004-0014幼兒教育科

>
<
<<

上一頁 下一頁

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

修改使用者確認

★ 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

1-02005教育處
1-02031竹崎高級中學
1-02033永慶高級中學
1-02051東石國民中學
1-02052大林國民中學
1-02053新港國民中學
1-02054布袋國民中學
1-02056中埔國民中學
1-02057梅山國民中學
1-02058水上國民中學
1-02059義竹國民中學
1-02060朴子國民中學
1-02061民雄國民中學
1-02062六嘉國民中學
1-02063鹿草國民中學
1-02064溪口國民中學
1-02065民和國民中學
1-02066太保國民中學

>
<
<<

上一頁 下一頁

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 test019@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號019
使用者代號	test019
初始密碼	PKBqbv24
列印日期	中華民國111年05月19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 test019@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號019
使用者代號	test019
初始密碼	PKBqbv24
列印日期	中華民國111年05月19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： 財金及菸酒管理科
 使用者帳號： test019
 使用者姓名： 測試帳號019
 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： 財金及菸酒管理科

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： 財金及菸酒管理科
 使用者帳號： test019
 使用者姓名： 測試帳號019
 初始密碼： PKBqbv24
 列印日期： 中華民國111年05月19日

備註：

- 1.請登入「臺灣銀行公庫服務網<https://tnept.bot.com.tw/>」進行初始密碼變更作業。
- 2.密碼變更後，若遺忘密碼，請該使用者尋找管理者重設密碼。
- 3.自我保護措施：
請妥善保管您的密碼及或任何個人資料，不要將任何個人資料，尤其是密碼提供給任何人，在您使用完本網站所提供的各項服務功能後，務必記得登出帳戶，若您是與他人共享電腦或
使用公共電腦，切記要關閉瀏覽器視窗，以防止他人讀取您的個人資料或信件。

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
1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者
新增使用者

每頁 50 筆
搜尋: 019

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	test019	測試帳號019	操作者	已啟用	0	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 收回書	重設	停用	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。

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
1212000090000財金及菸酒管理科

每頁 50 筆
搜尋: 019

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	test019	測試帳號019	操作者	已啟用	0	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 收回書	重設	停用	刪除

網頁訊息

? 您確定要重設此使用者「test019」的密碼嗎？

確定
取消

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

作業執行中...



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 test019@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號019
使用者代號	test019
初始密碼	RDYmkr49
列印日期	中華民國111年05月19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 test019@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號019
使用者代號	test019
初始密碼	RDYmkr49
列印日期	中華民國111年05月19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： 財金及菸酒管理科
使用者帳號： test019
使用者姓名： 測試帳號019
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： 財金及菸酒管理科

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： 財金及菸酒管理科
使用者帳號： test019
使用者姓名： 測試帳號019
初始密碼： RDYmkr49
列印日期： 中華民國111年05月19日

備註：

- 1.請登入「臺灣銀行公庫服務網<https://tnept.bot.com.tw/>」進行初始密碼變更作業。
- 2.密碼變更後，若遺忘密碼，請該使用者尋找管理者重設密碼。
- 3.自我保護措施：
請妥善保管您的密碼及或任何個人資料，不要將任何個人資料，尤其是密碼提供給任何人。
在您使用完本網站所提供的各項服務功能後，務必記得登出帳戶，若您是與他人共享電腦或使用公共電腦，切記要關閉瀏覽器視窗，以防止他人讀取您的個人資料或信件。

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

1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 019

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	test019	測試帳號019	操作者	已啟用	0	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 收回書	重設	停用	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

1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 019

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	test019	測試帳號019	操作者	已啟用	0	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 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 1212000090000財金及菸酒管理科

每頁 50 筆

搜尋: 019

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	test019	測試帳號019	操作者	已啟用	0	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 收回書	重設	停用	刪除

網頁訊息

您確定要將使用者「test019」刪除嗎？

[確定](#) [取消](#)

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 test019@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號019
使用者代號	test019
列印日期	中華民國111年05月19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 test019@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號019
使用者代號	test019
列印日期	中華民國111年05月19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：財金及菸酒管理科

使用者帳號：test019

使用者姓名：測試帳號019

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：財金及菸酒管理科

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

1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 019

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

1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 019

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	test019	測試帳號019	操作者	已啟用	0	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 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。

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 1212000090000財金及菸酒管理科

每頁 50 筆 搜尋: 019

網頁訊息

您確定要將使用者「test019」停用嗎？

確定 取消

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	test019	測試帳號019	操作者	已啟用	0	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 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 test019@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號019
使用者代號	test019
列印日期	中華民國111年05月19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 test019@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號019
使用者代號	test019
列印日期	中華民國111年05月19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：財金及菸酒管理科
使用者帳號：test019
使用者姓名：測試帳號019
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：財金及菸酒管理科

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

[查詢使用者](#) [新增使用者](#)

每頁 50 筆

搜尋: 019

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	test019	測試帳號019	操作者	停用	-	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 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

[查詢使用者](#) [新增使用者](#)

每頁 50 筆

搜尋: 019

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	test019	測試帳號019	操作者	停用	-	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 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。

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

1212000090000財金及菸酒管理科

網頁訊息



您確定要將使用者「test019」啟用嗎？

確定

取消

每頁 50 筆

搜尋: 019

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	test019	測試帳號019	操作者	停用	-	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 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 test019@gmail.com。

機關名稱 財金及菸酒管理科

使用者名稱 測試帳號019

使用者代號 test019

列印日期 中華民國111年05月19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 test019@gmail.com。

機關名稱	財金及菸酒管理科
使用者名稱	測試帳號019
使用者代號	test019
列印日期	中華民國111年05月19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： 財金及菸酒管理科

使用者帳號： test019

使用者姓名： 測試帳號019

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： 財金及菸酒管理科

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

1212000090000財金及菸酒管理科

查詢使用者

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 019

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	test019	測試帳號019	操作者	已啟用	0	預設角色 公務預算收入 繳款書 公務預算支出 收回畫	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

★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

新增使用者

每頁 50 筆

搜尋: 002

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	testuser002	機關測試帳號 002	管理者	已啟用	0	使用者設定 系統測試_001 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。

選取	角色名稱	角色類型	角色說明	權限
☐	使用者設定	共用	共用	管理者
☐	公務預算支出收回書	共用	共用	操作者
☐	公務預算收入繳款書	共用	共用	操作者
☐	公務預算收入退還書	共用	共用	操作者
☐	公務預算轉正通知書	共用	共用	操作者
☒	匯款(授扣)作業	共用	匯款(授扣)作業測試	管理者
☐	基金專戶支出收回書	共用	共用	操作者
☐	基金專戶收入繳款書	共用	共用	操作者
☐	所有功能	共用	所有功能	操作者
☐	科目查詢	共用	科目查詢	操作者
☒	系統測試_001	共用	系統測試_001	管理者

使用者管理作業 使用者設定

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。

P.204

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002修改成功!!

★ 以下為使用者資料，請利用[編輯]點選使用者資料進行修改。

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	suan06	testuser	管理者	已啟用	0	使用者設定 所有功能 預設角色	重設	停用	刪除
	testuser001	機關測試帳號001	管理者	已啟用	0	所有功能 預設角色			^

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：澎湖縣

testuser002

●●●●●●●●

VEY5 

登入

[常見問題](#)
[舊公庫登入](#)

最新消息

澎湖縣

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. 機關人員於機關系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

