

帳務暨請採購管理系統功能異動通知

一、異動時間：112 年 2 月 1 日起

二、異動功能：系統自動產生「紙本文件管控條碼」

(一)異動範圍：

1. 02040 核銷(含借支/代墊/授權採購)：代墊核銷、借支核銷、授權採購、分攤費(補充保費、管理費、水電費等)
2. 05080 採購核銷作業：採購單位辦理的採購核銷

(二)新增功能：

1. 列印黏貼憑證時，系統自動產生「紙本文件管控條碼」(如圖 1)；自動附加於黏貼憑證左上角(如圖 2)；單位不須再黏貼「紙本文件管控條碼」
2. 紙本文件管控系統將會自動啟動「紙本文件管控條碼」
3. 於核銷系統中點選「紙本文件管控條碼」即可查詢紙本文件目前位置(如圖 3)
4. 「紙本文件管控條碼」自動附加於動支單(如圖 4)，亦可點選「紙本文件管控條碼」查詢紙本文件目前位置(如圖 4)

附圖說明：



圖 1、系統自動產生「紙本文件管控條碼」位置

南臺科技大學黏貼憑證用紙

文件管制：11201F3000007

核銷單號：S12F0000004

經費來源		學校經費								
憑證編號	預算科目	金額								用途說明(計畫名稱/編號)
		千	百	十	萬	千	百	十	元	
	513245, 教學事務-其他									111學年度春節禮品-711

核銷單號：S12F0000004-1/1

【請購單號：111B0000018 *必填】

經手人	(事務、營繕)組 <input type="checkbox"/> 財產送編	主任 秘書
	組長	
驗收 保管人	總務長	副校長
單位 主管	會計 主任	校長 或授權人

圖 2、黏貼憑證自動產生「紙本文件管控條碼」位置



圖 4-1、動支單自動產生「紙本文件管控條碼」位置

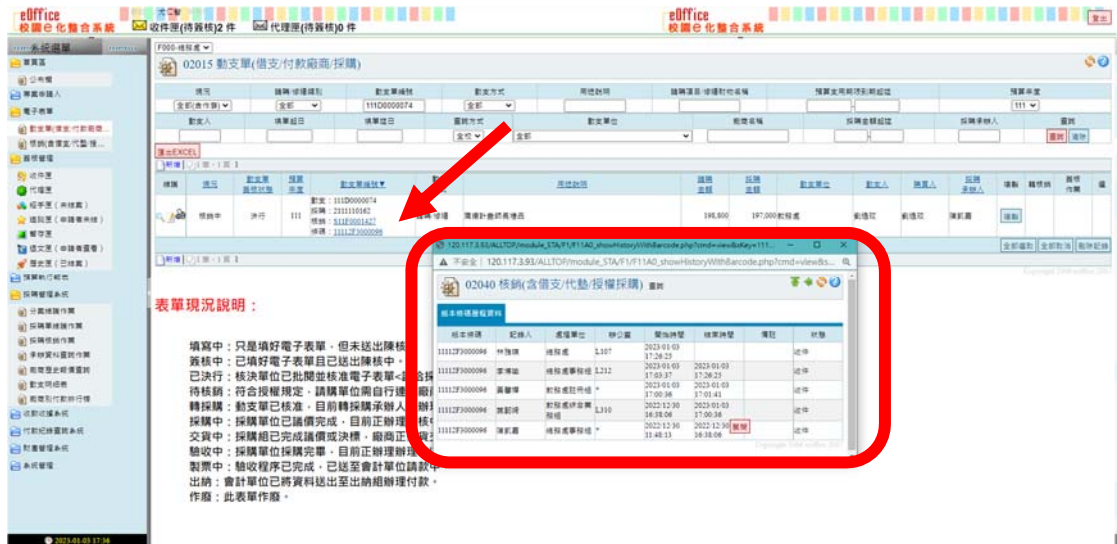


圖 4-2、動支單「紙本文件管控條碼」歷程顯示



文件管制：11201F3000007

南臺科技大學黏貼憑證用紙



核銷單號：S12F0000004

■ 財政部

經費來源：學校經費										
憑證編號	預算科目	金額							用途說明(計畫名稱/編號)	
	513245, 教學事務-其他	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	111學年度春節禮品-711

核銷單號：S12F0000004-1/1

【請購單號：111B0000018 *必填】

經手人	(事務、營繕)組 組長	<input type="checkbox"/> 財產送編	主任 秘書
驗收 保管人	總務長		副校長
單位 主管	會計 主任		校長 或授權人

預算明細表

--

支出明細表

--