

校內專題研究計畫預算建立手冊

一、 進入總務系統（網址 <http://ga.isu.edu.tw/admin/index.htm>）

選擇請採購系統→預算維護作業

預算採購系統-單位預算維護作業

程式名稱: Pur110

單位名稱: 學術發展組	預算學年度: 099
預算種類	☒ 學校經費 ☐ 計劃專案經費
查詢 重填	
新增預算	

步驟說明:
學校經費: 1.大項預算新增 -> 2.細項預算新增 -> 3.經費使用人
計劃專案經費: 1.經費來源 -> 2.大項預算新增 -> 3.細項預算新增 -> 4.經費使用人

二、 預算學年度請輸入「執行當學年度」

預算種類請點選「計劃專案經費」→新增預算

預算採購系統-單位預算維護作業

程式名稱: Pur110

單位名稱: 學術發展組	預算學年度: 099
預算種類	☐ 學校經費 ☒ 計劃專案經費
查詢 重填	
新增預算	

步驟說明:
學校經費: 1.大項預算新增 -> 2.細項預算新增 -> 3.經費使用人
計劃專案經費: 1.經費來源 -> 2.大項預算新增 -> 3.細項預算新增 -> 4.經費使用人

三、 經費來源請由下拉式選單選擇「校內專題」

預算編號：請填寫「校內專題計畫編號，例：ISUXXX-XX-XX」

預算專案名稱：請填寫「校內專題計畫名稱，例：facebook 社交網站之探討」

計畫主持人：請填寫「計畫主持人姓名」

計畫起始、截止日期：請依「核定清單上日期」填寫

備註：請自行選擇是否填寫內容

附件：請掃描「紙本核定清單」並上傳

王依雯(79715-學術發展組)

總務系統

登出

車位管理系統

計畫專案代理

公車預約系統

車位申請系統

簽核管理系統

營繕系統

人事系統

請採購系統

預算維護作業

單位預算追加(新增項)

單位預算追加(原有項)

預算明細表

單位預算使用比例表

經費使用人查詢(個人)

預算請購使用明細查詢

預算流用維護

預算流用查詢

預算作業流程及表格下

請購單維護

請購明細表

單位預算維護作業-新增作業(計劃專案經費)

程式名稱: Pur110

經費來源: 校內專題

預算編號: ISU100-00-00

預算專案名稱: facebook 社交網站之探討

計畫主持人: 林OO

計畫截止日期: 100 年 12 月 31 日

備註: 100年第1期校內專題研究計畫

附件: 100年校內專題核定清單 瀏覽...

PS:附件必須上傳且不可超過10M

儲存 重填

四、 預算種類：從下拉式選單選擇「人事費」

大項名稱：請輸入「人事費」→儲存

計畫專案代理

公車預約系統

車位申請系統

簽核管理系統

營繕系統

人事系統

請採購系統

預算維護作業

單位預算追加(新增項)

單位預算追加(原有項)

預算明細表

單位預算使用比例表

經費使用人查詢(個人)

預算請購使用明細查詢

預算流用維護

預算流用查詢

預算作業流程及表格下

請購單維護

請購明細表

小額請購單

財物管理系統

操作手冊

密碼變更

單位預算維護作業

程式名稱: Pur110

預算編號: ISU100-00-00

大項: 001

預算種類: 人事費

大項名稱: 人事費

儲存 重填

- 五、 請輸入核定清單中「核定細項、金額...等」之項目後，於下拉式選單選擇細項名稱→新增→輸入預估金額(同預算金額)→細項儲存

計畫專案代理
公車預約系統
車位申請系統
簽核管理系統
營繕系統
人事系統
請採購系統
預算維護作業
單位預算追加(新增項)
單位預算追加(原有項)
預算明細表
單位預算使用比例表
經費使用人查詢(個人)
預算請購使用明細查詢
預算流用維護
預算流用查詢
預算作業流程及表格下
請購單維護
請購明細表
小額請購單
財物管理系統
操作手冊
密碼變更

單位預算維護作業

程式名稱: Pur110

預算編號	ISU100-00-00	大項	001	預算種類	人事費
請購中金額	0	支付金額	0		
大項名稱	人事費	總金額	0		

已新增細項

細項序號	摘要名稱	預算金額	數量	物料單位
查無資料!!				

細項序號	摘要名稱	預算金額	數量	物料單位	放置場所
001	大專生助理	29000	1	名	研究室

人事費 新增 移除

注意: 請編列預算細項, 所使用的預算種類最少一筆

項次	預算細項種類	預估金額
1	人事費	29000

重填 附註輸入 細項儲存 新增

- 六、 選擇「返回大項新增」，繼續鍵入其他預算

計畫專案代理
公車預約系統
車位申請系統
簽核管理系統
營繕系統
人事系統
請採購系統
預算維護作業
單位預算追加(新增項)
單位預算追加(原有項)
預算明細表
單位預算使用比例表
經費使用人查詢(個人)
預算請購使用明細查詢
預算流用維護
預算流用查詢
預算作業流程及表格下
請購單維護
請購明細表
小額請購單
財物管理系統
操作手冊
密碼變更

單位預算維護作業

程式名稱: Pur110

預算編號	ISU100-00-00	大項	001	預算種類	人事費
請購中金額	0	支付金額	0		
大項名稱	人事費	總金額	29,000		

已新增細項

細項序號	摘要名稱	預算金額	數量	物料單位
001	大專生助理	29,000	1	名
種類: 人事費 預估金額: 29,000				

細項序號	摘要名稱	預算金額	數量	物料單位	放置場所
002					

人事費 新增 移除

注意: 請編列預算細項, 所使用的預算種類最少一筆

項次	預算細項種類	預估金額

重填 附註輸入 細項儲存 返回大項新增

七、 預算種類：校內專題核定清單中之「其他費用」，請於下拉式選單選擇「**業務費**」

大項名稱：請輸入「**人事費**」→儲存

單位預算維護作業

程式名稱: Pur110

預算編號	ISU100-00-00	大項	002	預算種類	業務費
大項名稱	其他費用				

儲存 重填

八、 同第五項步驟，請依校內專題核定清單輸入各項細項名稱及費用，如下拉式選單無核定清單之項目，請於摘要名稱填寫「核定清單之核定細項名稱」，下拉式選單請選擇「**雜支**」。每一項細項預算建立完成後，請務必執行「**細項儲存**」

已新增細項

細項序號	摘要名稱	預算金額	數量	物料單位
001	影印裝訂費	4,000	1	批
種類: 印刷 預估金額: 4,000				
002	電腦用耗材	8,000	1	批
種類: 電腦耗材 預估金額: 8,000				

細項序號	摘要名稱	預算金額
003	訪問諮詢費	4000

種類: 雜支

注意: 請編列預算細項, 所使用的預算種類必須為雜支。

項次	預算細項種類
1	雜支

重填 附註輸入 細項儲存 返回大項新增

如下拉式選單無校內專題核定清單之細項名稱，請選擇「**雜支**」，並於摘要名稱中輸入核定清單中之細項名稱。

九、 預算全部建立完成後，請選擇左方功能列「請採購系統」→「預算維護作業」→預算學年度「099」→預算種類請勾選「計劃專案經費」→查詢，即會帶出所建立之預算

程式名稱: Pur110

單位名稱: 學術發展組

預算學年度: 099

預算種類: ☐ 學校經費 ☒ 計劃專案經費

查詢 | 重填 | 新增預算

項預算新增 -> 2.細項預算新增 -> 3.經費使用人
費來源 -> 2.大項預算新增 -> 3.細項預算新增 -> 4.經費使用人

項次	預算代碼	經費來源	預算名稱	預算金額	會計審核意見	功能	狀態
1	ISU100-00-00	校內專題	facebook社交網站之探討	45,000	---	送簽 內容 總項 大項 刪除 請購新增簽 核 列印 附註列印	未送簽

十、 設定經費使用人：所建立之各項經費皆需設定經費使用人，所設定之使用人才有權限執行經費核銷。
請點選「大項」

王依雯(79715-學術發展組)

總務系統

登出

車位管理系統

計畫專案代理

公車預約系統

車位申請系統

簽核管理系統

營繕系統

人事系統

請採購系統

預算維護作業

單位預算追加(新)

單位預算追加(原)

預算明細表

單位預算使用比例

經費使用人查詢(化)

預算請購使用明細

預算流用維護

預算流用查詢

預算作業流程及表

請購單維護

程式名稱: Pur110

單位名稱: 學術發展組

預算學年度: 099

預算種類: ☐ 學校經費 ☒ 計劃專案經費

查詢 | 重填 | 新增預算

步驟說明:
學校經費 : 1.大項預算新增 -> 2.細項預算新增 -> 3.經費使用人
計劃專案經費 : 1.經費來源 -> 2.大項預算新增 -> 3.細項預算新增 -> 4.經費使用人

項次	預算代碼	經費來源	預算名稱	預算金額	會計審核意見	功能	狀態
1	ISU100-00-00	校內專題	facebook社交網站之探討	46,000	---	送簽 內容 總項 大項 刪除 請購新增簽 核 列印 附註列印	未送簽

十一、選擇「細項」

王依雯(79715-學術發展組)

總務系統

- 登出
- 車位管理系統
- 計畫專案代理
- 公車預約系統
- 車位申請系統
- 簽核管理系統
- 營繕系統
- 人事系統
- 請採購系統
 - 預算維護作業
 - 單位預算追加(新)
 - 單位預算追加(原)
 - 預算明細表
 - 單位預算使用比例
 - 經費使用人查詢(件)
 - 預算請購使用明細
 - 預算流用維護
 - 預算流用查詢
 - 預算作業流程及表
 - 請購單維護

預算採購系統-單位預算維護作業

程式名稱: Pur110

項次	大項序號	大項名稱	預算種類	功能
1	001	人事費	人事費	修改 刪除 細項
2	002	其他費用	業務費	修改 刪除 細項
新增				

29

十二、選擇「經費使用人」

王依雯(79715-學術發展組)

總務系統

- 登出
- 車位管理系統
- 計畫專案代理
- 公車預約系統
- 車位申請系統
- 簽核管理系統
- 營繕系統
- 人事系統
- 請採購系統
 - 預算維護作業
 - 單位預算追加(新)
 - 單位預算追加(原)
 - 預算明細表
 - 單位預算使用比例
 - 經費使用人查詢(件)
 - 預算請購使用明細
 - 預算流用維護
 - 預算流用查詢
 - 預算作業流程及表
 - 請購單維護

預算採購系統-單位預算維護作業

程式名稱: Pur110

項次	大項-細項序號	摘要名稱	預算金額	數量	物料單位	功能
1	001-001	大專生助理	29,000	1	名	修改 刪除 經費使用人 附註
種類: 人事費 預估金額: 29,000						
返回大項 新增						

30

十三、 輸入「姓名」或「職號」(擇一)→查詢→勾選經費使用人→存檔

王依雯(79715-學術發展組)

總務系統

- 登出
- 車位管理系統
- 計畫專案代理
- 公車預約系統
- 車位申請系統
- 簽核管理系統
- 營繕系統
- 人事系統
- 請採購系統
 - 預算維護作業
 - 單位預算追加(新)
 - 單位預算追加(原)
 - 預算明細表
 - 單位預算使用比例
 - 經費使用人查詢(新增)
 - 預算請購使用明細
 - 預算流用維護
 - 預算流用查詢
 - 預算作業流程及表
 - 請購單維護

單位預算維護作業-新增經費使用人

部門代號:

部門名稱:

姓 名:

職 號:

查詢 重填

已新增經費使用人

職工代號	姓名	功能
查無資料!!		

<第一頁> <最後一頁>

項次	部門名稱	職工代號	姓名	選取
1	學術發展組	79715	王依雯	☒

存檔 重填

十四、 已新增經費使用人之名單，將會呈現在如下畫面中；如要解除使用人權限，請選擇刪除即可

王依雯(79715-學術發展組)

總務系統

- 登出
- 車位管理系統
- 計畫專案代理
- 公車預約系統
- 車位申請系統
- 簽核管理系統
- 營繕系統
- 人事系統
- 請採購系統
 - 預算維護作業
 - 單位預算追加(新)
 - 單位預算追加(原)
 - 預算明細表
 - 單位預算使用比例
 - 經費使用人查詢(新增)
 - 預算請購使用明細
 - 預算流用維護
 - 預算流用查詢
 - 預算作業流程及表
 - 請購單維護

單位預算維護作業-新增經費使用人

部門代號:

部門名稱:

姓 名:

職 號:

查詢 重填

已新增經費使用人

職工代號	姓名	功能
79715	王依雯	刪除

<第一頁> -- 第1頁 -- <下一頁> <最後一頁>

項次	部門名稱	職工代號	姓名	選取
1	人事一組	2	張瓊雲	☐
2	人事一組	2	宋斐如	☐
3	人事一組	2	莊雅筑	☐
4	人事二組	2	江佩芳	☐

十五、點選「返回細項編列」

王依雯(79715-學術發展組)

● 單位預算維護作業-新增經費使用人 ●

部門代號	
部門名稱	
姓 名	
職 號	00000
查詢 重填	

已新增經費使用人

職工代號	姓名	功能
查無資料!!		

<第一頁> <最後一頁>

項次	部門名稱	職工代號	姓名	選取
1	學術發展組	79715	王依雯	☒
存檔				返回細項編列

35

十六、重覆第十二項至第十五項之步驟，每項預算皆需個別進入設定經費使用人

王依雯(79715-學術發展組)

● 預算採購系統-單位預算維護作業 ●

程式名稱：Pur110

項次	大項-細項序號	摘要名稱	預算金額	數量	物料單位	功能
1	002-001	影印裝訂費	4,000	1	批	修改 刪除 經費使用人 附註
種類：印刷 預估金額：4,000						
2	002-002	電腦用耗材	8,000	1	批	修改 刪除 經費使用人 附註
種類：電腦耗材 預估金額：8,000						
3	002-003	訪問諮詢費	4,000	1	批	修改 刪除 經費使用人 附註
種類：雜支 預估金額：4,000						
4	002-004	電話費	1,000	1	批	修改 刪除 經費使用人 附註
種類：電話費 預估金額：1,000						
						返回大項 新增

十七、 預算及各項功能建立完成後，請重覆第九項步驟，將建立之預算帶出，並設定「當學年度之效標」後，按「送簽」，待預算建立核准後，狀態列將會呈現「已核准」之字樣，即可開始執行經費核銷。

王依雯(79715-學術發展組)

總務系統

- 登出
- 車位管理系統
- 計畫專案代理
- 公車預約系統
- 車位申請系統
- 簽核管理系統
- 營繕系統
- 人事系統
- 請採購系統
 - 預算維護作業
 - 單位預算追加(新)
 - 單位預算追加(原)
 - 預算明細表
 - 單位預算使用比例
 - 經費使用人查詢(作)
 - 預算請購使用明細
 - 預算流用維護
 - 預算流用查詢
 - 預算作業流程及表
 - 請購單維護

預算採購系統-單位預算維護作業

程式名稱: Pur110

單位名稱: 學術發展組 預算學年度: 099

預算種類: ☐ 學校經費 ☒ 計劃專案經費

[查詢](#) [重填](#)

[新增預算](#)

步驟說明:
 學校經費: 1.大項預算新增 -> 2.細項預算新增-> 3.經費使用人
 計劃專案經費: 1.經費來源 -> 2.大項預算新增 -> 3.細項預算新增-> 4.經

如預算核准，本欄將出現「已核准」之字樣。

項次	預算代碼	經費來源	預算名稱	預算金額	會計審核意見	功能	狀態
1	ISU100-00-00	校內專題	facebook社交網站之探討	46,000 ---		送簽 內容 總項 大項 刪除 請購 新增 簽核 列印 附註 列印	未送簽

36