

2.預算經費流用，線上審核流程(不同預算類別流用)：請務必上傳核准簽呈或佐證資料

Step1 請先登打流出之年度/流出單位或人員/流出經費來源/流出預算計劃/流出會計科目 → 按查詢

資訊系統首頁 / T.教職員資訊系統 / T.7.會計資訊系統(校內計畫) / T.7.0.06.科室經費流用申請

請於條件資料區輸入後，按查詢

查詢	年度	編號	流出單位/人員	流出經費來源	流出預算計劃	流出會計科目	查詢
	114		6 - A300	999	9999	512202	

+新增 -刪除 ✓存檔 ✖取消 🔎搜尋 🔍取消搜尋 ⏪跳至 ⏩簡速表

請注意流用注意事項
流用注意事項："基本預算"不得流用至特殊預算及統籌預算、資本門預算不得流用至經常門預算；特殊情形者需核准簽呈。

Step2 新增

資訊系統首頁 / T.教職員資訊系統 / T.7.會計資訊系統(校內計畫) / T.7.0.06.科室經費流用申請

查詢	年度	編號	流出單位/人員	流出經費來源	流出預算計劃	流出會計科目	查詢
	114		6 - A300	999	9999	512205	

+新增 -刪除 ✓存檔 ✖取消 🔎搜尋 🔍取消搜尋 ⏪跳至 ⏩簡速表

流用注意事項："基本預算"不得流用至特殊預算及統籌預算、資本門預算不得流用至經常門預算；特殊情形者需核准簽呈。

存檔成功。



存檔，2025-11-24 10:32:58

目前第 1 筆，共 1 筆 (每頁 1 筆)

NO	會計年度-單號	申請日期	流用金額	審核	線上簽核單號
1	114-0356	1141124	100	N 否	申請線上審核
流出	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目	
	6 A300	會計室	999 學校經費 預算	基本 512205	行政管理支出-業務費-差旅費 1
流入	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目	
	6 A300	會計室	999 學校經費 預算	特殊 512109	行政管理支出-人事費-兼職員酬金 經常門
原因(核准文號)	流用測試100元				
退件原因					
附件	尚未上傳附件	上傳附件	(跨單位或跨預算請上傳簽呈文號或佐證資料)		

Step3 請確認是否繼續流用

會計年度	來源類別-編號	經費來源	計畫編號	會計科目	查詢					
114	-單位-	999 學校經費	9998 特殊預算							
<input type="button" value="首筆"/> <input type="button" value="上頁"/> <input type="button" value="下頁"/> <input type="button" value="末筆"/> <input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="搜尋"/> <input type="button" value="取消搜尋"/>										
目前第 1 筆，共 7 筆 (第 1 筆 至 第 7 筆，每頁 20 筆)										
項目	單位	經費來源	計畫名稱	會計科目	核准金額總計	截至日期	審核金額總計	已領用金額	申請流用金額	核銷後餘額
1	A300	999 學校經費	9998 特殊預算	413111 產學合作收入				0	4,644	
2	A300	999 學校經費	9998 特殊預算	419921 其他收入-雜項				0	0	
3	A300	999 學校經費	9998 特殊預算	419922 其他收入-雜項						
4	A300	999 學校經費	9998 特殊預算	419924 其他收入-雜項						
5	A300	999 學校經費	9998 特殊預算	512105 行政管理支出						
6	A300	999 學校經費	9998 特殊預算	512109 行政管理支出				0	100,000	
7	A300	999 學校經費	9998 特殊預算	512214 行政管理支出				0	160,000	

!

預算類別不同

流出預算類別與流入預算類別不同，是否要繼續？

Step4 請務必上傳核准簽呈或佐證資料

資訊系統首頁 / T.教職員資訊系統 / T.7.會計資訊系統(校內計畫) / T.7.0.06.科室經費流用申請											
查詢	年度	編號	流出單位/人員	流出經費來源	流出預算計劃	流出會計科目	查詢				
	114		6 - A300	999	9999	512205					
<input type="button" value="+新增"/> <input type="button" value="-刪除"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="button" value="存檔"/> <input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="搜尋"/> <input type="button" value="取消搜尋"/> <input type="button" value="跳至"/> <input type="button" value="簡速表"/>											
流用注意事項：“基本預算”不得流用至特殊預算及統籌預算、資本門預算不得流用至經常門預算；特殊情形者需核准簽呈。											
新增上傳附件儲存後，點選線上審核											
目前第 1 筆，共 1 筆 (每頁 1 筆)											
NO	會計年度-單號		申請日期	流用金額	審核	線上簽核單號					
1	<input type="button" value="新增"/>	<input type="button" value="刪除"/>	114-0356	1141124	100	N 否	<input type="button" value="申請線上審核"/>				
流出	來源類別-單位/人員		經費來源	預算計劃	會計科目						
	6	A300	會計室	999 學校經費	9999 基本 預算	512205	行政管理支出-業務費-差旅費 1				
流入	來源類別-單位/人員		經費來源	預算計劃	會計科目						
	6	A300	會計室	999 學校經費	9998 特殊 預算	512109	行政管理支出-人事費-兼職員酬金 經常門				
原因(核准文號)											
退件原因											
附件	已上傳檔案如下： 測試1.pdf										
	請務必上傳核准簽呈或佐證 <input style="background-color: #0070C0; color: white; border: none; padding: 5px 20px; border-radius: 5px; font-weight: bold; width: fit-content;" type="button" value="上傳附件"/> (跨單位或跨預算請上傳簽呈文號或佐證資料)										

Step5 線上審核流程如下:

請點選簽核結果後送出→送單位主管→會計室審核通過→流用成功

資訊系統首頁 / T.教職員資訊系統 / T.W.線上審核作業 / T.W.0.02.線上審核作業

審核流程設定作業		線上審核作業		線上審核明細表		點我(click)回到目錄【T.G.2.**合約人員請假相關*】	
審核編號	建立人員	審核狀態	審核日期	查詢			
		P 待處理審核中					
<input type="button" value="首筆"/> <input type="button" value="上筆"/> <input type="button" value="下筆"/> <input type="button" value="末筆"/> <input type="button" value="取消"/> <input type="button" value="Q搜尋"/> <input type="button" value="取消搜尋"/> <input type="button" value="◆跳至"/> <input type="text" value=""/>							
目前第 1 筆，共 2 筆 (每頁 1 筆)							
審核編號	1141100886	建立日期	20251124 10:11:24	審核建立人員	1135020		
流程編號	[[流程開始]] -> 1135020 謝雲秀 -> 815029 張淑清 -> 955033 許芳益						
審核說明	會計室 科室經費流用申請 114-0356, 申請線上審核						
審核狀態	P 已收件處理中	審核階段	000	審核人	1135020		
審核紀錄	審核流程記錄	附件	附件資料				
NO	會計年度-單號	申請日期	流用金額	審核	線上簽核單號		
1	114-0356	1141124	100	N	1141100886		
流出	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目			
	6A300 會計室	999 學校經費	9999 基本預算	512205 行政管理支出-業務費-差旅費			
流入	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目			
	6A300 會計室	999 學校經費	9998 特殊預算	512109 行政管理支出-人事費-美職員酬金			
原因(核准文號)	流用測試100元						
附件	已上傳附件如下: 測試1.pdf (跨單位或跨預算請註明簽呈文號)						
審核意見	請點選同意			下一關審核人員	815029 <input type="checkbox"/> (空白表示最後一位人員)		
簽核結果	<input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意			EMAIL通知	<input checked="" type="checkbox"/> 是		
備註	<input type="radio"/> 登記處(不需審核) <input type="radio"/> 會計室會計組			確認後送出			
清除流程	審核流程變更	確認並送往下一關					
審核順序	審核人員	職章	審核日期	審核意見	簽核結果	狀態	
000	1135020 謝雲秀						
001	815029 張淑清						
002	955033 許芳益						