

流用申請

流用申請通過後，原預算數不會更正，請至查詢→選擇計畫→收支明細(備註欄有顯示)

部門請購查詢	所屬經費查詢	計畫請購查詢	所屬計畫查詢	輔助項目服務	登出系統	10040 艾富資訊		
請購：110年	新增請購	購案管理	經費授權	購案查詢	授權查詢	其他清單		
查詢：計畫	請選擇流用計畫		計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	收支報告表	購案品項
點選		點選收支明細						
計畫經費收支明細表		切換列印格式	轉出EXCEL					
計畫代碼：				計畫名稱：				
主持人：				單位：				
執行期間：	110/01/01 ~ 110/12/31			委託單位：	教育部			
經費用途	預算數 (A)	實支數 (B)	核銷簽證數 (C)	暫付數 (D)	暫付簽證數 (E)	請購未銷數 (F)	餘額 (G)=A-(B-F)	備註
	預算數金額不會變動	29,910	0	0	0	0	0	執行率：100.00% 流入數：0 流出數：0
		13,752	0	0	0	0	0	執行率：100.00% 流入數：0 流出數：0
		217,980	0	0	0	0	0	執行率：100.00% 流入數：0 流出數：0
		16,800	0	0	0	0	46,200	執行率：26.67% 流入數：0 流出數：0
		10,800	0	0	0	0	43,200	執行率：20.00% 流入數：0 流出數：0
		1,800	0	0	0	0	58,200	執行率：3.00% 流入數：0 流出數：0
		51,475	0	0	0	0	110,525	執行率：31.77% 流入數：0 流出數：0
		69,760	0	0	0	0	34,240	執行率：67.08% 流入數：0 流出數：0
		16,800	0	0	0	0	46,200	執行率：26.67% 流入數：0 流出數：0
		16,800	0	0	0	0	46,200	執行率：26.67% 流入數：0 流出數：0
	14,400	0	0	0	0	39,600	執行率：26.67% 流入數：0 流出數：0	

流用金額會顯示在備註

收據請點選

用途說明

編輯經費

加總:\$0

編輯品名

加總:\$0

編輯受款人

加總:\$0

存入

取消

計畫編號

經費用途

分類

經費餘額

金額

1 請先【點選本格】下拉選擇經費
填入收據 詳如清冊 受款人編輯：必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者帳號)及受款人姓名。

代墊	發票/收據號碼	發票/收據日期	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	含稅金額
1	<input type="checkbox"/>		查受款人			0
2	<input type="checkbox"/>		查受款人			0
3			查受款人			0
			查受款人			0
			查受款人			0
			查受款人			0
7	<input type="checkbox"/>		查受款人			0
8	<input type="checkbox"/>		查受款人			0
9	<input type="checkbox"/>		查受款人			0
10	<input type="checkbox"/>		查受款人			0

發票請填發票號碼
收據請點選填入收據

請輸入發票或收據日期