

如何進入主計室網路請購系統

主計室網址：<http://www.acc.nptu.edu.tw/>

或直接進入請購系統網址：http://accsys.nptu.edu.tw/APSWIS_Q/Login_L_Q.asp



國立屏東大學 主計室
National Pingtung University



校首頁 · 網站導覽 · 意見信箱 · English

分類清單

網路請購

2

直接請購

3

作業流程

請購教學

法令規章

請購問題

服務團隊

表格下載

預決算書

法規修訂

報表查詢

- 修正「國立大學校院校務基金設置條例」 [2015-03-09]
- 信用卡之付原則及發放禮券報支經費處理原則停止適用等規定函文及Q&A [2015-03-06]
- 「機關」辦理各類會議及講習訓練，若因場地不敷使用，無法在公設場地或訓練機關辦理者，經機關衡酌有提供參加人員膳食必要時，其相關費用之支用標準釋疑 [2015-01-22]
- 修正「各機關派員參加各項訓練或講習報支費用規定」，並修正名稱為「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」，自104年1月1日生效 [2015-01-09]

會議記錄

常見問題

相關網站

更多公告...

更多公告...

本室搜尋

Google

常用資訊

- ★★NEW★★常用會計科目 [2015-08-24]
- 各機關(構)員工向廠商洽取紙本電子發票(藍熱紙)報支經費時，請於發票或申請動支 [2014-02-25]

快捷選單

- 1040313主計室業務講習講義
- 1040313主計室業務講習Q&A回應
- 全國法規資料庫
- 政府電子採購網
- 行政院主計總處
- 教育部會計處
- 科技部
- 科技部各主要業務Q&A
- 台灣高鐵訂位系統
- 交通部臺灣鐵路管理局
- 臺灣銀行網路銀行
- 財政部統一發票行號查詢
- ★101年經費動支結報講習會講義★

最後更新日期

網路請購系統登入畫面

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼：

請輸入密碼：

確定 清除

主計畫線上請購授權申請書

使用IE8.0者，請先調整網際網路選項設定

使用IE10、11者，請將會計網路請購系統網址，增加至相容性檢視設定

下載→條碼字型

條碼字型依不同作業系統將此檔案存入下列路徑
Windows 98 or XP:C:\Windows\Fonts\
WIN2000 :C:\WINNT\Fonts\
並重新開機即可

查詢受款人資料是否完整
請輸入受款人代碼

送出

使用者代碼：員工編號

密碼：員工編號（進入系統後可自行修改密碼）

（計畫請購查詢→請輸入計畫主持人之使用者代碼及密碼）

The screenshot displays a web application interface. At the top, there is a navigation bar with several tabs: '選擇請購年度', '部門請購查詢', '所屬經費查詢', '計畫請購查詢', '輔助項目服務', and '登出系統'. Below this bar is a blue banner with a lightning bolt icon and the text '請選擇上列頁籤繼續作業'. A red circle highlights this banner, and a red arrow points from it to a yellow box at the bottom. In the center of the page is a white box titled '使用者資訊' (User Information) with a blue header and a wavy blue border. Inside this box, the following user details are listed: '使用者代碼: AIFU999', '使用者姓名: 測試帳號', '所屬單位代碼: 0020', '所屬單位名稱: 主計室', '聯絡分機:', and 'E-MAIL帳號:'. A red arrow points from the '主計室' text to the yellow box. The background of the page features a faint binary code pattern.

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請選擇上列頁籤繼續作業

使用者資訊

使用者代碼: AIFU999
使用者姓名: 測試帳號
所屬單位代碼: 0020
所屬單位名稱: 主計室
聯絡分機:
E-MAIL帳號:

出現使用者的基本資料→確認後
→ 請選擇上列頁籤繼續作業

1. 『學校經費』請點選→部門請購查詢
2. 『計畫經費』請點選→計畫請購查詢

請購功能—新增請購

1

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：104年 新增請購 2 案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 授權查詢 決標統計

查詢：預算 104 其他 依照請購之類別提出請購案件，並印出請購單，經會計審核通過後即可報銷。

明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

請 選 擇 購 案 類 別

- ☐ 60,000以上(含)請購
- ☐ 10,000~59,999元請購
- ☐ 1~9,999元(零用金)
- ☐ 借支
- ☒ 差旅\印領\薪資清冊
 - ☐ 健保+勞保+勞退金
 - ☐ 印領清冊 (請輸入欲輸入之筆數 50)
 - ☐ 國內差旅
 - ☐ 補充保費+勞保+勞退 (請輸入欲輸入之筆數 50)
 - ☐ 國外差旅

3.勾選所需類別

下一步 4 取消

請購功能→請購→新增請購

1. 『學校經費』請點選→部門請購查詢
2. 『計畫經費』請點選→計畫請購查詢