

產生所屬機關之資料備份檔功能說明

所有彙整機關(機關代碼為 63000、64000、65000、66000、67000、68000、69000 除外)，可產生所屬機關的資料檔，於所屬機關資料遺失時可供回復之用。產生的資料檔以所屬機關代碼命名，存在系統目錄(Backup 子目錄中(例：D:\Ecowin106\Backup)。

範例：(以臺北市為例)彙整機關為 02000 市政府主管，欲產生所屬機關 02104 人事處資料檔。

A. 彙整機關作業程序

(1) 選取【報送資料[C]】→【5.產生所屬檔[5]】。

臺南市各局處月報表作業系統-主畫面

登錄資料[A] 彙整資料[B] 報送資料[C] 基本資料[D] 資料查詢[E] 系統說明[H] 結束[X]

資料報送

- 各彙整機關請務必...
- 各彙整機關請於每...

資料維護

- 本系統1-12月...
- 應付數資料：
當年度：填列決算應付數。

歲出機關別決算表

科目		預算數			決算數			比較增減數	說明				
款	項	目	節	名稱	本年度預算數	預算增減數	合計	實現數	應付數	保留數	合計	比較增減數	說明

以前年度：填列以前年度決算保留數調整數。

以前年度歲出機關別轉入數決算表

年度別	科目		以前年度轉入數		本年度減免(註銷)數		本年度實現數		本年度調整數		本年度未結過數		說明
	款	項	目	節	名稱	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	

資料修正

已上傳之各月資料，若有修正，請更新後再重新上傳，並主動知會院處同仁。

資料備份

請定期備份資料庫：ecoe.mdb 註：檔案存放於系統安裝目錄，路徑請查【系統說明】【目錄說明】。

系統交接

系統移除前，請務必移交資料庫備份檔案。

請移動〔滑鼠〕至視窗上方功能表，輕擊〔滑鼠〕選取功能表、展開項目、執行作業。

(2) 選擇【所屬機關】→點選【下一步】。

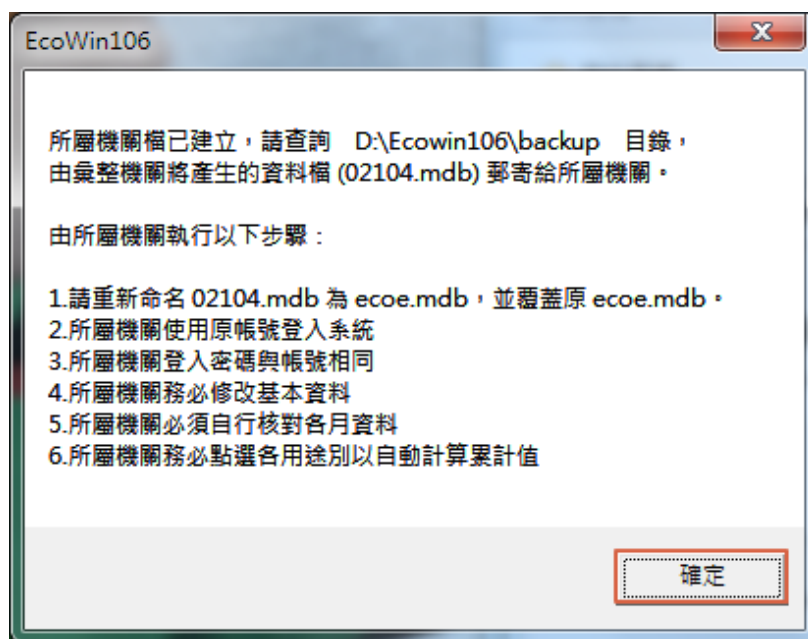
報送資料 - 產生所屬機關檔

請由清單選擇機關：02104

02104 人事處

下一步 回主畫面

(3) 點選【確定】。

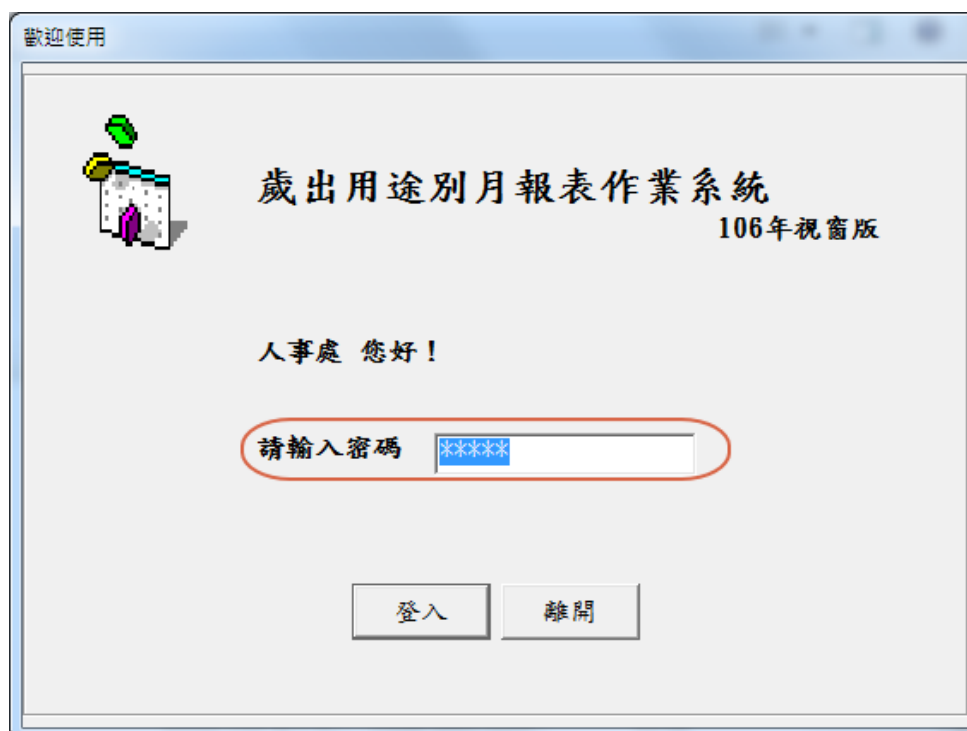


(4) 由彙整機關(02000)將產生的資料檔(02104.mdb)郵寄給所屬機關(02104)。

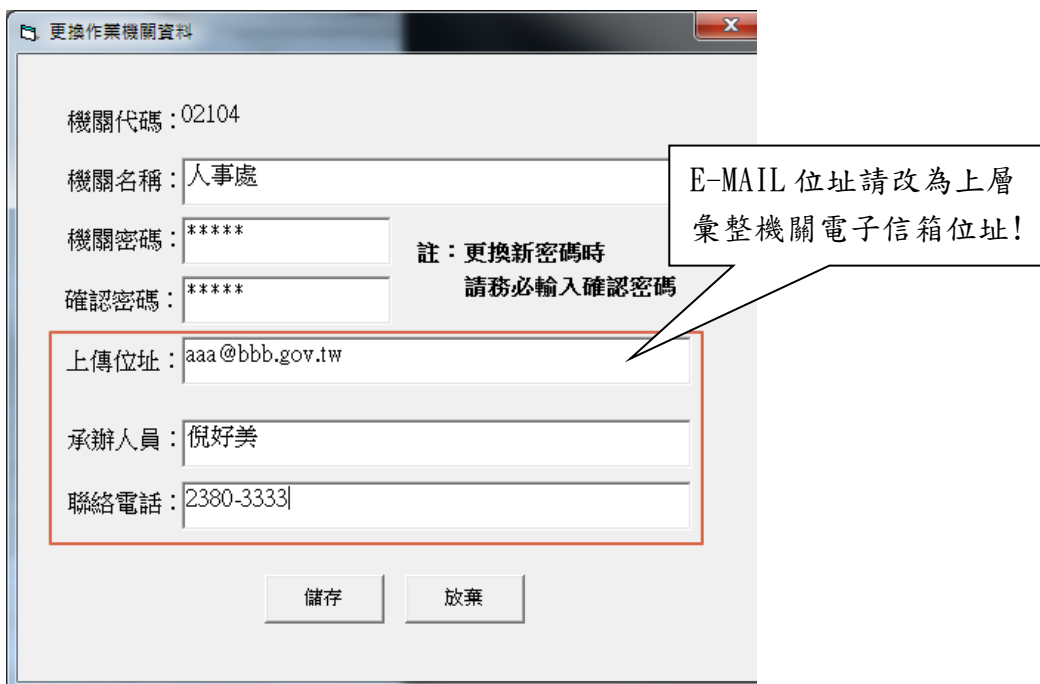
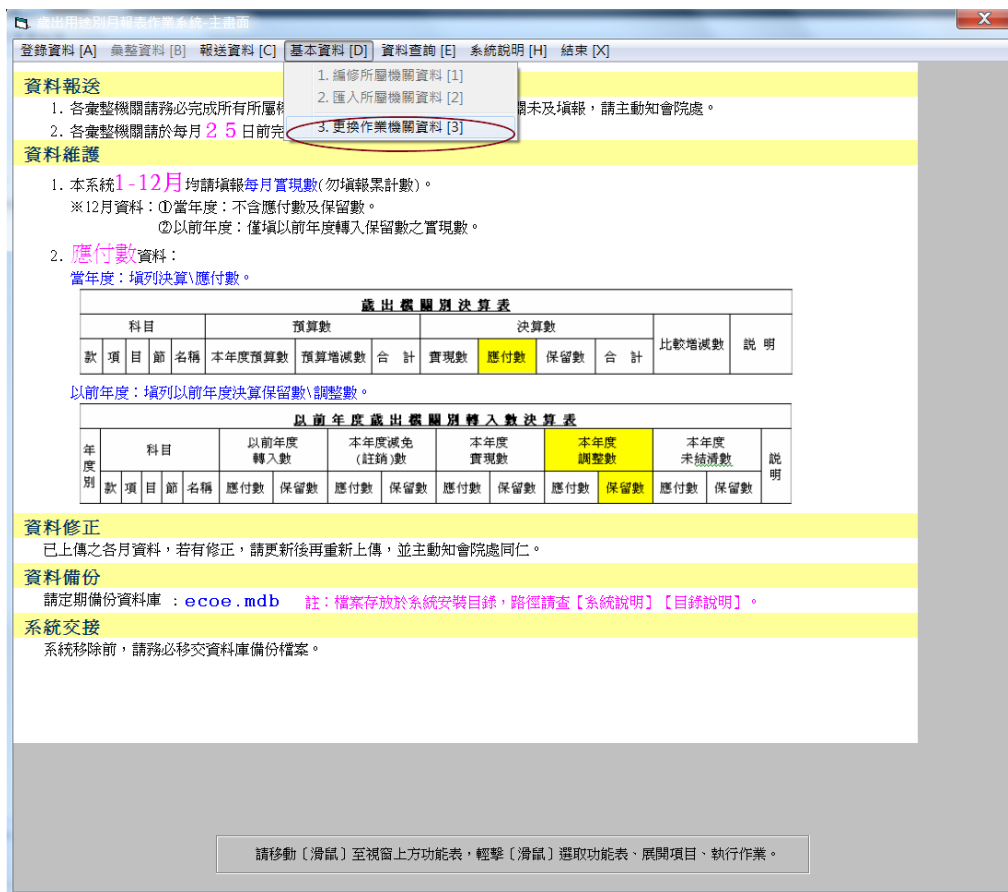
B. 所屬機關作業程序

(1) 所屬機關(02104)將資料檔(02104.mdb)重新命名為 ecoe.mdb 存入原系統目錄(例：D:\Ecowin106)，覆蓋原 ecoe.mdb。

(2) 以原機關代碼(02104)登入系統，密碼與機關代碼相同(即 02104)。



- (3) 登入主畫面後，選取【基本資料[D]】→【3.更換作業機關資料[3]】，修改 E-MAIL 位址、承辦人員、聯絡電話等基本資料；若未修改基本資料則會造成產生報送檔、郵寄報送檔時顯示錯誤的信件內容，功能亦將無法正常運作。



(4) 所屬機關(02104)自行核對各月資料。(下圖以檢查 1 月份當年度經常門為例。)

登錄資料 - 當年度經常門 - 1月資料

人事費	2,058,555
退休退職給付	100,000
業務費	380,000
兼職費	25,870
臨時人員酬金	38,880
按日按件計資酬金	9,854
土地租金	0
稅捐及規費	0
保險費	0
獎補助及損失-對國內團體之捐助	0
對外之捐助	0
對特種基金之補助	0
差額補貼	0
社會保險負擔	0
社會福利津貼及濟助	0
其他	0
債務費	0
當年度經常門合計	2,438,555

檢查合計

(5) 所屬機關(02104)務必分別點選四張表單以便系統自動累計資料。

登錄資料 - 當年度經常門

	合計	人事費	人事費- 退休退職給付	業務費	業 務 費
累計	2,438,555	2,058,555	100,000	380,000	
1月	2,438,555	2,058,555	100,000	380,000	
2月	0	0	0	0	
3月	0	0	0	0	
4月	0	0	0	0	
5月	0	0	0	0	
6月	0	0	0	0	
7月	0	0	0	0	
8月	0	0	0	0	
9月	0	0	0	0	
10月	0	0	0	0	
11月	0	0	0	0	
12月	0	0	0	0	
應付數	0	0	0	0	

當年度經常門 當年度資本門 以前年度經常門 以前年度資本門 貼至Excel 回主畫面