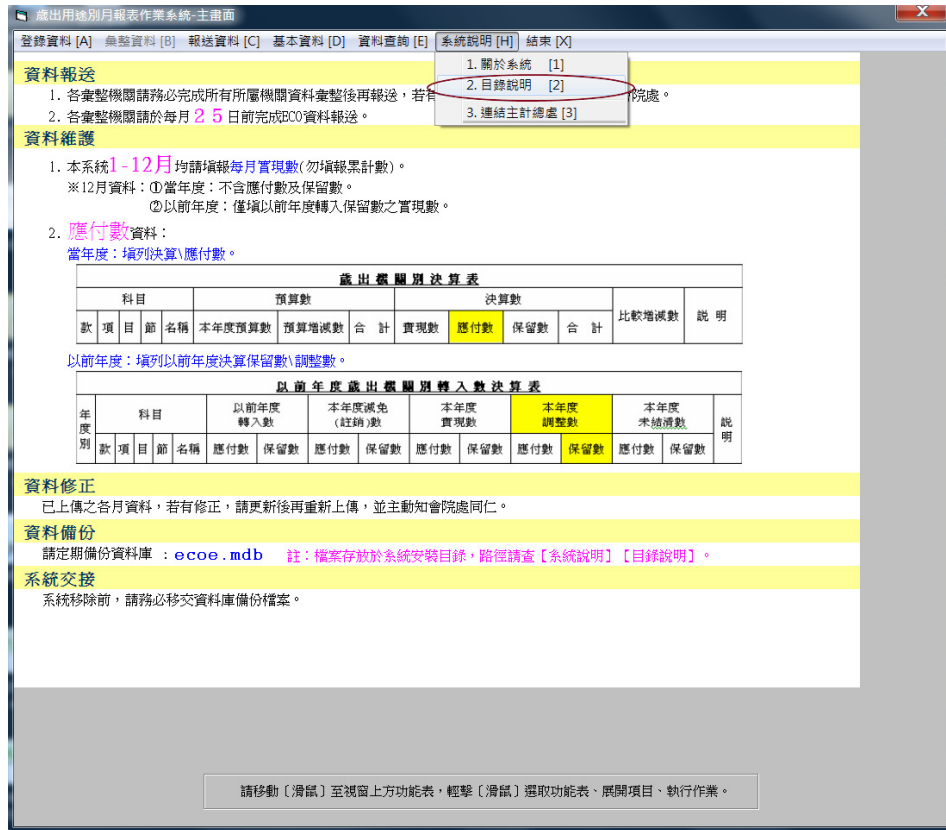


目錄與資料登錄之檢核功能說明

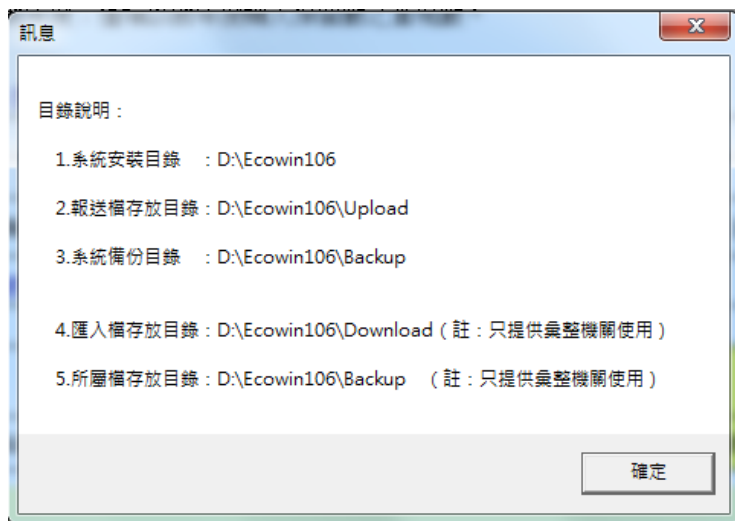
一、「目錄說明」功能：

主選單【系統說明[H]】項下【2.目錄說明[2]】功能，提示系統安裝目錄、報送檔存放目錄、系統備份目錄、匯入檔存放目錄及所屬檔存放目錄之路徑（後二個目錄只提供彙整機關使用）。

(1) 選取【系統說明[H]】→【2.目錄說明[2]】。



(2) 顯示各存放目錄路徑之訊息視窗。



二、資料登錄之檢核功能：

為改善資料品質，一般機關【登入資料】後，【檢查合計】可用以檢視各月合計數是否與各科目加總吻合。

(1) 選取【登入資料[A]】→【1.當年度經常門[1]】。

(以登錄當年度經常門資料為例)

歲出用特別月報表作業系統-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]

1.當年度經常門 [1]
 2.當年度資本門 [2]
 3.以前年度經常門 [3]
 4.以前年度資本門 [4]

有所屬機關資料彙整後再報送，若有所屬機關未及填報，請主動知會院處。
 目前完成BOO資料報送。

※1.本系統1-12月均請填報每月實現數(勿填報累計數)。
 ※12月資料：①當年度：不含應付數及保留數。
 ②以前年度：僅填以前年度轉入保留數之實現數。

2.應付數資料：
 當年度：填列決算\應付數。

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

以前年度：填列以前年度決算保留數\調整數。

年度別	款	項	目	節	名稱	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		本年度未結清數		說明
						應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	

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) 選擇欲修改的月份並連續按滑鼠左鍵兩下。

登錄資料 - 當年度經常門

機關代碼	合計	人事費	人事費— 退休退職給付	業務費	業 費
累計	15	15	0	0	
1月	15	15	0	0	
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

(以登錄當年度經常門 2 月資料為例)

登錄資料 - 當年度經常門

機關代碼	合計	人事費	人事費— 退休退職給付	業務費	業 費
累計	15	15	0	0	
1月	15	15	0	0	
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	

修改 2 月資料，連續按滑鼠左鍵兩下。

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

登錄資料 - 當年度經常門 - 2月資料

人事費		0
退休退職給付		0
業務費		0
兼職費		0
臨時人員酬金		0
按日按件計資酬金		0
土地租金		0
稅捐及規費		0
保險費		0
獎補助費—政府機關間		0
對地方政府		0
對國內團體之捐助		0
對外之捐助		0
差額補貼		0
對特種基金		0
對私校之獎助		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
合計		0

(3) 手動鍵入資料，完成後點選【檢查合計】。

* 若資料合計正確，會跳回登錄資料的畫面。

登錄資料 — 當年度經常門 — 2月資料

人事費	25
退休退職給付	0
業務費	30
兼職費	10
臨時人員酬金	10
按日按件計資酬金	5
土地租金	5
稅捐及規費	0
保險費	0
獎補助費—政府機關間	20
對地方政府	20
對國內團體之捐助	20
對外之捐助	10
差額補貼	0
對特種基金	5
對私校之獎助	5
社會保險負擔	0
社會福利津貼及濟助	0
其他	0
債務費	0
合計	135

登錄資料 — 當年度經常門

機關代碼	合計	人事費	人事費— 退休退職給付	業務費	業 務 費
累計	150	40	0	30	
1月	15	15	0	0	
2月	135	25	0	30	
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	

* 若資料合計**錯誤**，會顯示「合計錯誤，請重新檢查」，點選【確定】

重新檢查資料。

登錄資料 — 當年度經常門 — 2月資料

人事費	25
退休退職給付	0
業務費	30
兼職費	10
臨時人員酬金	10
按日按件計資酬金	5
土地租金	5
稅捐及規費	0
保險費	0
獎補助費—政府機關間	20
對地方政府	20
對國內團體之捐助	20
對外之捐助	10
差額補貼	0
對特種基金	5
對私校之獎助	5
社會保險負擔	0
社會福利津貼及濟助	0
其他	0
債務費	0
合計	130

檢查合計

訊息

 合計錯誤，請重新檢查。

確定

三、同時顯示「報送檔名」與「報送檔案存放目錄」之訊息功能：

檔案命名：機關代碼 + 月份 + 表單 + 年 + .zip

(例：020011u106.zip、020001v106.zip)

(1) 選取【報送資料[C】】→【1.產生報送檔[1]】。

Output Monthly Report System Main Interface

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

1. 各彙整機關請務必...
2. 各彙整機關請於每...

資料維護

1. 本系統1-12月...
2. 應付數資料：
 - 當年度：填列決算\應付數。

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

以前年度：填列以前年度決算保留數\調整數。

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		本年度未結清數		說明
		應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	
年 度 別	科 目											

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

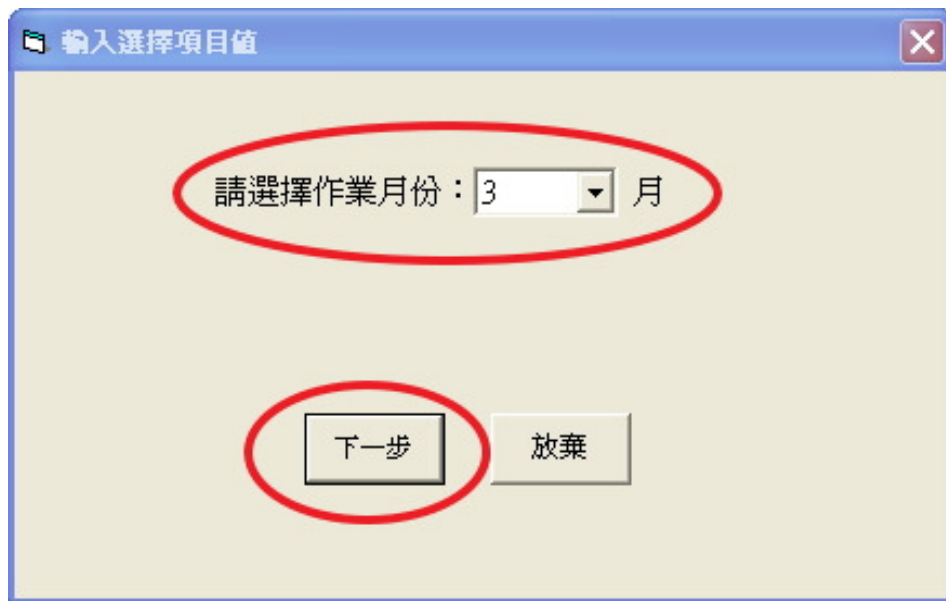
請定期備份資料庫：ecoe.mdb 註：檔案存放於系統安裝目錄，路徑請查【系統說明】【目錄說明】。

系統交接

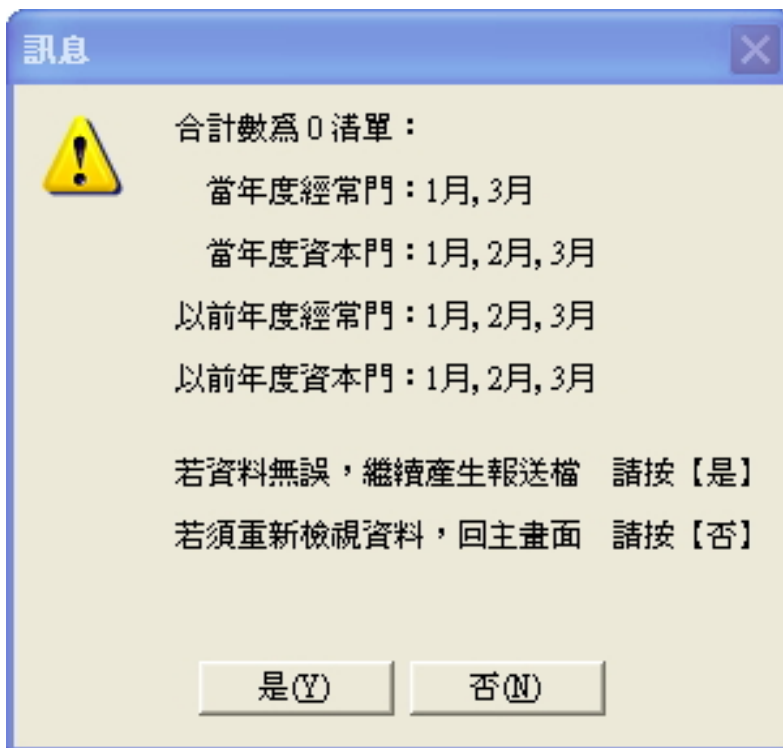
系統移除前，請務必移交資料庫備份檔案。

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【作業月份】，按【下一步】。

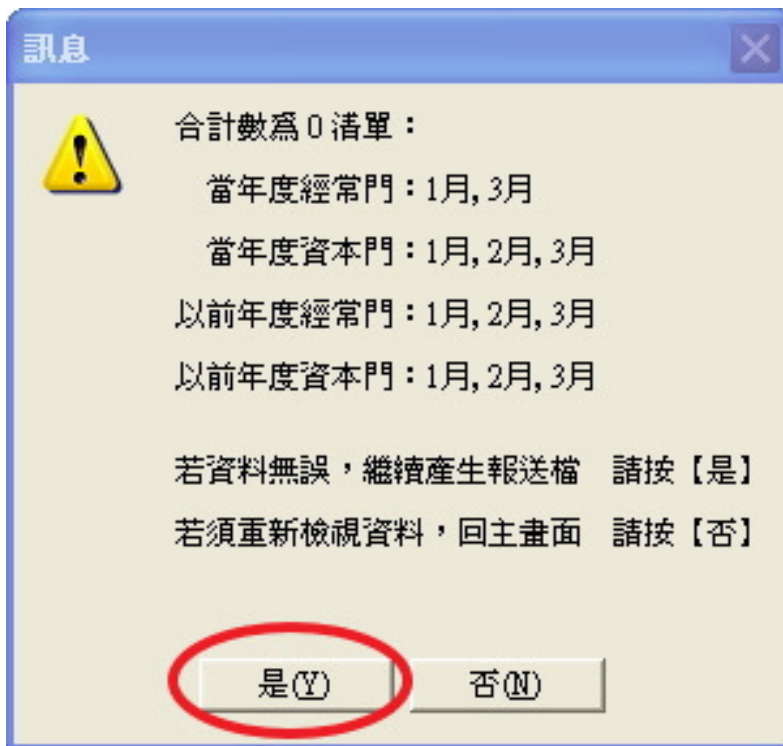


- (3) 檢誤畫面:一般機關產生傳送檔時，將顯示用途別合計資料為 0 的月份，提醒機關確認資料正確性。

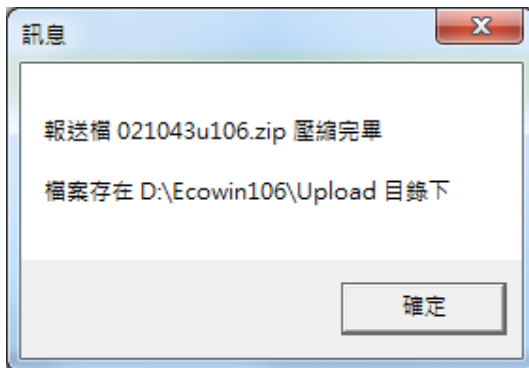


* 若合計數為 0 顯示的月份清單正確

1. 點選【是(Y)】。

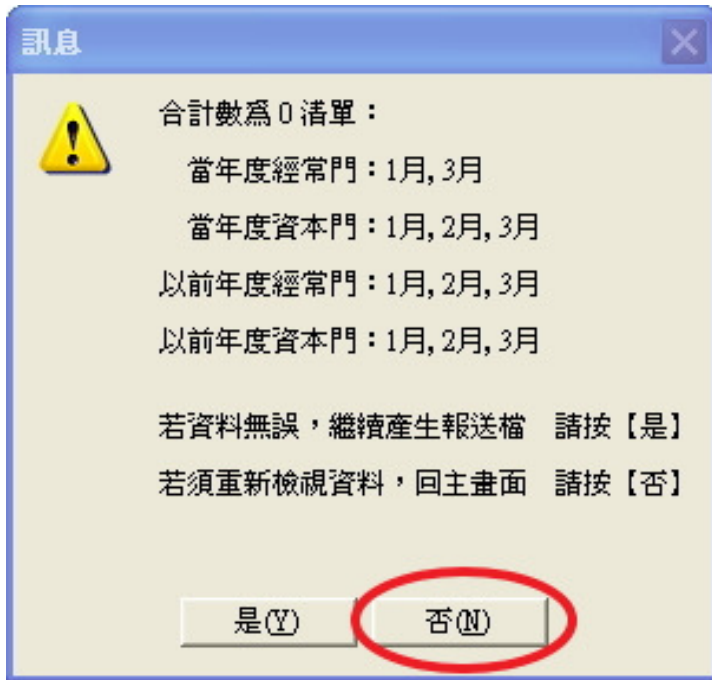


2. 點選【確定】，產生報送檔。

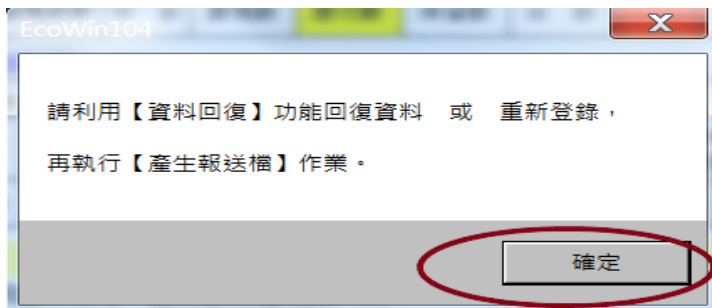


* 若合計數為 0 顯示的月份清單**錯誤**

1. 點選【否(N)】。



2. 出現提醒訊息並跳回登錄畫面，可重新登錄資料再產生報送檔或利用【資料回復】功能回復資料。



- (4) 郵寄報送檔前，需先將報送檔案存放目錄下，將報送檔案手動附加於郵件內。