

由會計系統轉入資料及自行壓縮報送檔之注意事項  
(供電腦公司人員參考)

- (一) **機關代碼(U\_NO)設定五碼**，報送檔及資料檔內每筆記錄之第一個欄位均為機關代碼(U\_NO)，**請確實填入**。
- (二) 每個月資料係來自於**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**四張表，不論其中任一張表有無資料或異動，請將此**四張表資料一起壓縮**。
- (三) 若自行壓縮報送檔，每個月報送檔須包含**一月至當月的各月資料**。
- (四) 報送檔名係「**機關代碼+月份+層級代碼+年別.zip**」，分別說明如下：
  - 機關代碼**：設定五碼
  - 月份**：106/01 系統設定 1；106/02 系統設定 2；...；106/12 系統設定 12
  - 層級代碼**：各所屬機關學校（即一般機關）系統設定 U、縣市政府及直轄市之主管機關系統設定 V、直轄市政府主計處系統設定M
  - 年別**：設定三碼(例:106 年系統設定為 106)