

為節省本操作手冊之
編製時間，手冊之部份
背景資料是沿用歷史
檔案，故請使用者無需
在意背景資料出現之
會計年度。

公務預算系統 108 年度歲出預算分配操作手冊

壹、登入

一、進入行政院主計總處預算系統縣市版 2.0 版 集中維運
(<http://163.29.131.173/tavf>)

二、輸入帳號、密碼及驗證碼→點選「確認」

行政院主計總處 地方政府歲計會計資訊管理系統
縣市版

最新版本資訊：Ver.14285@2017/11/21 17:23:01

彰化縣公務預算會計資訊系統
系統諮詢電話：04-22351357(行政院主計總處諮詢電話)，若有任
可問題，亦可透過傳真或E-mail方式，請將訊息畫面拷貝，並附上
問題說明，註明電話、單位及聯絡人等資訊。諮詢信箱：

登入 Members Login 集中維運

帳號：

密碼：

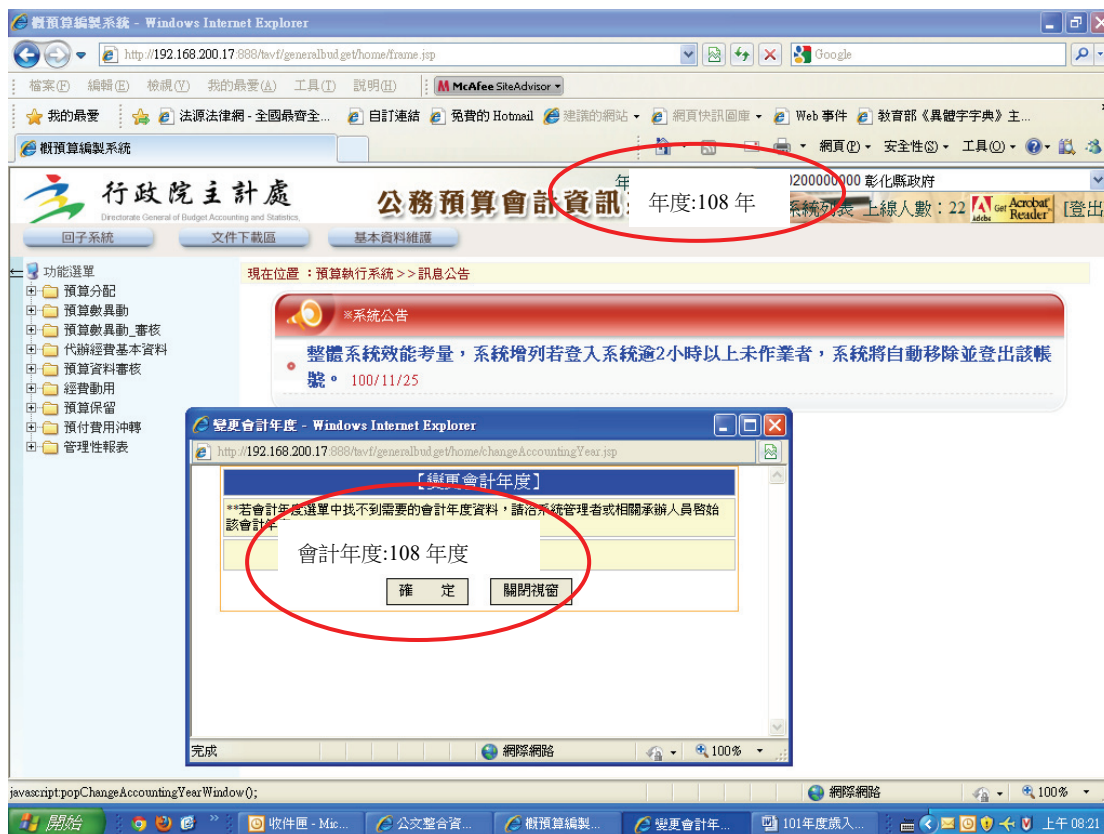
驗證碼：

點擊圖片可更換驗證碼

三、點選「新預算執行系統」

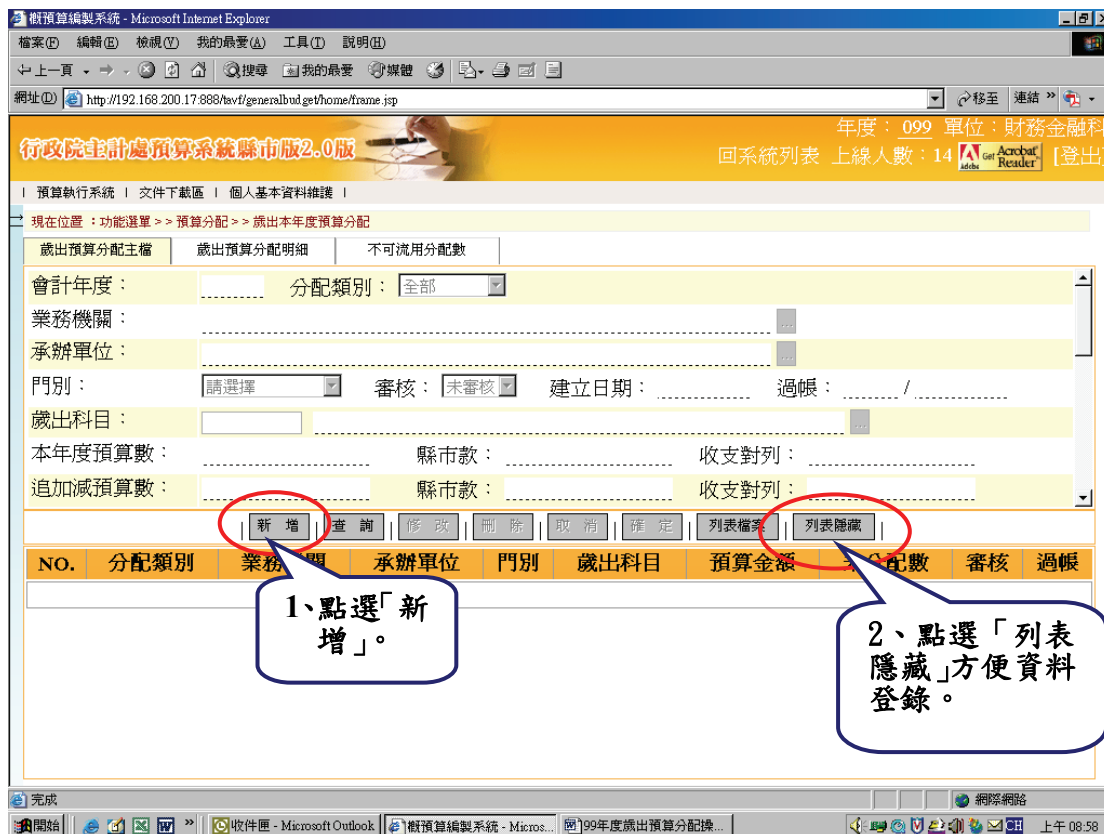
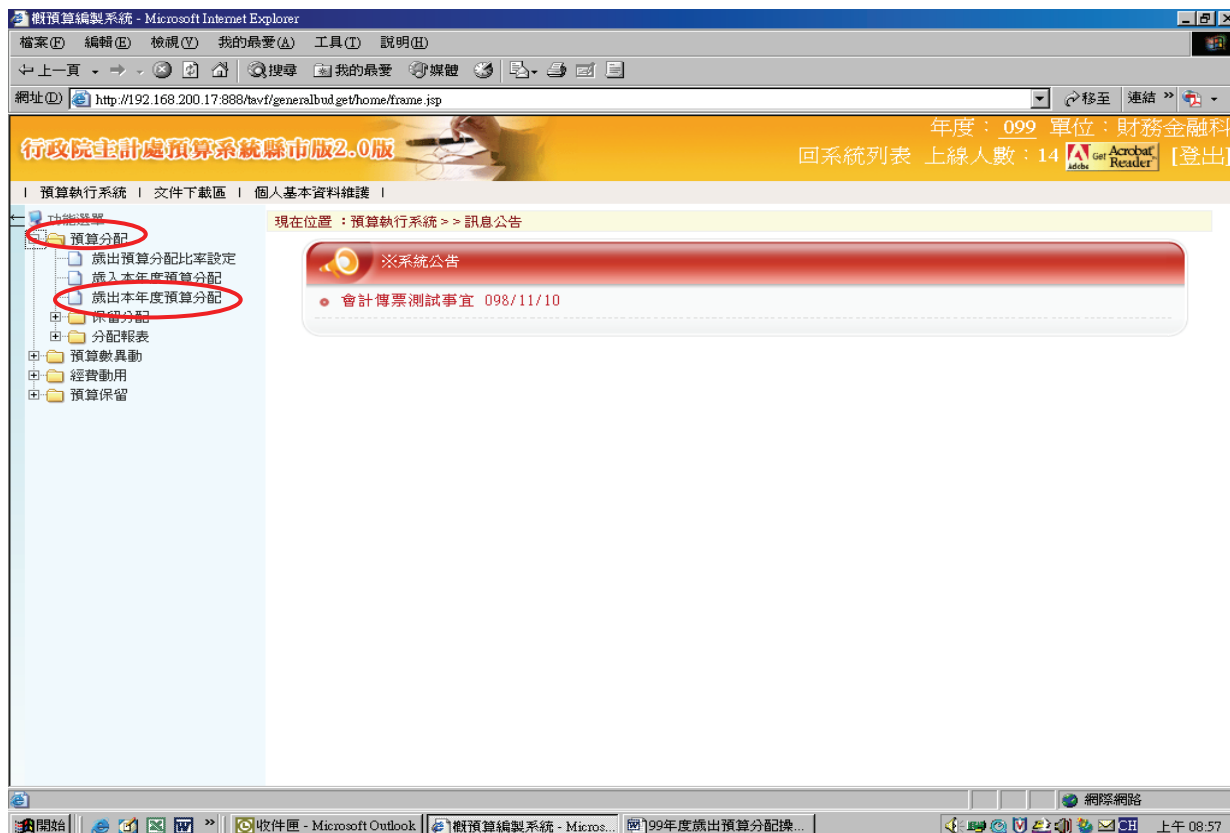


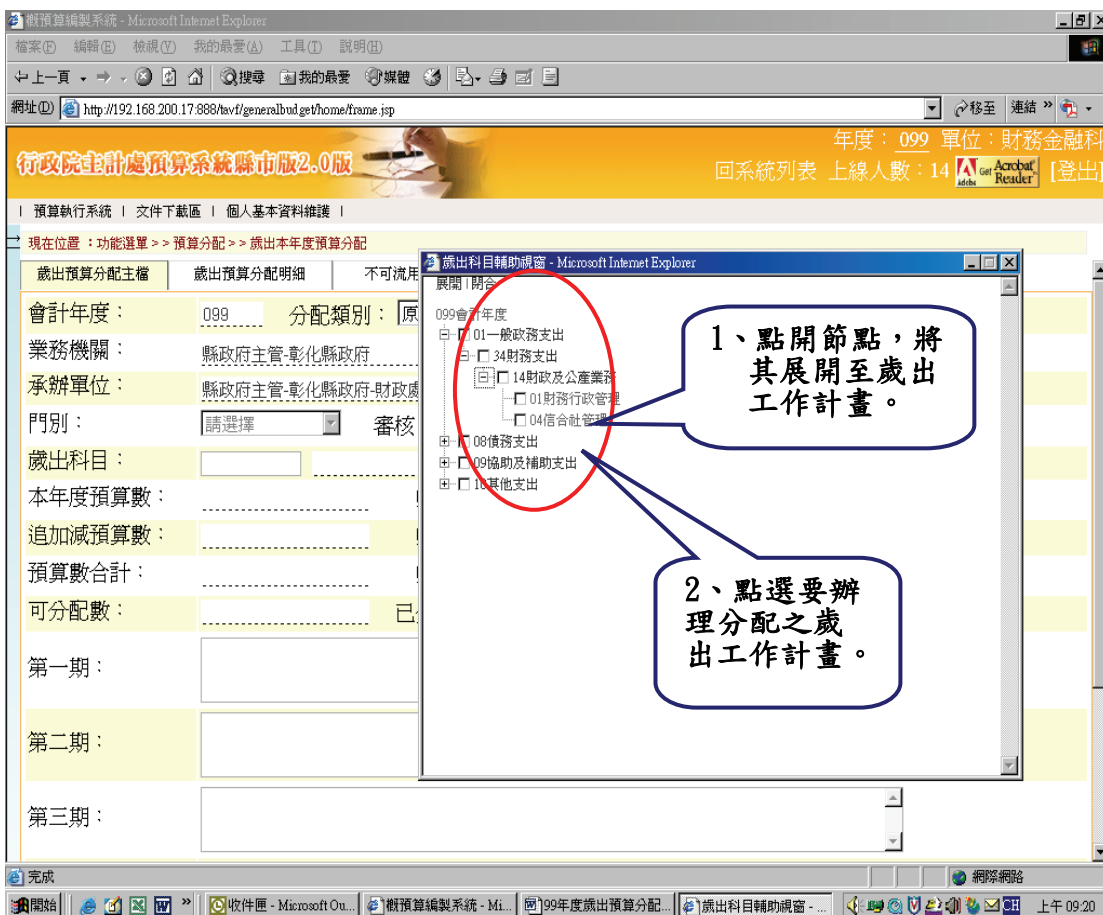
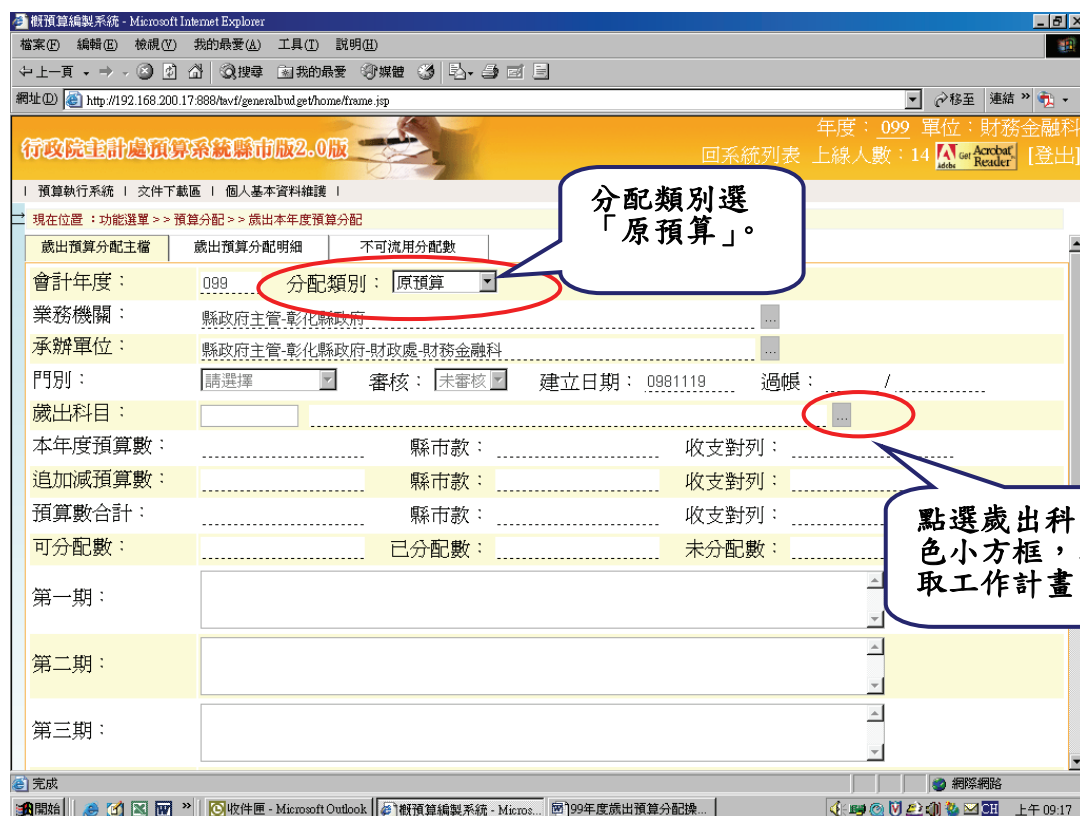
請確認右上角之會計年度為「108 年度」，若年度不正確請點選更正。

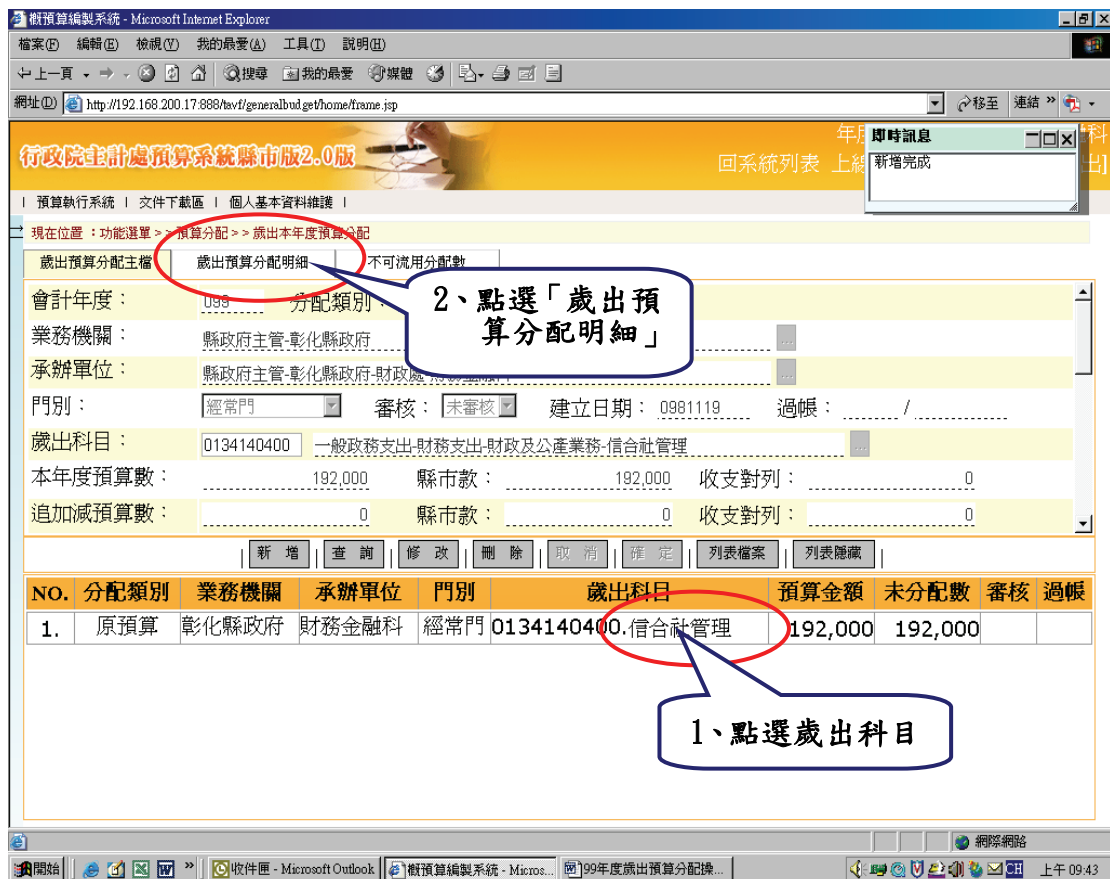
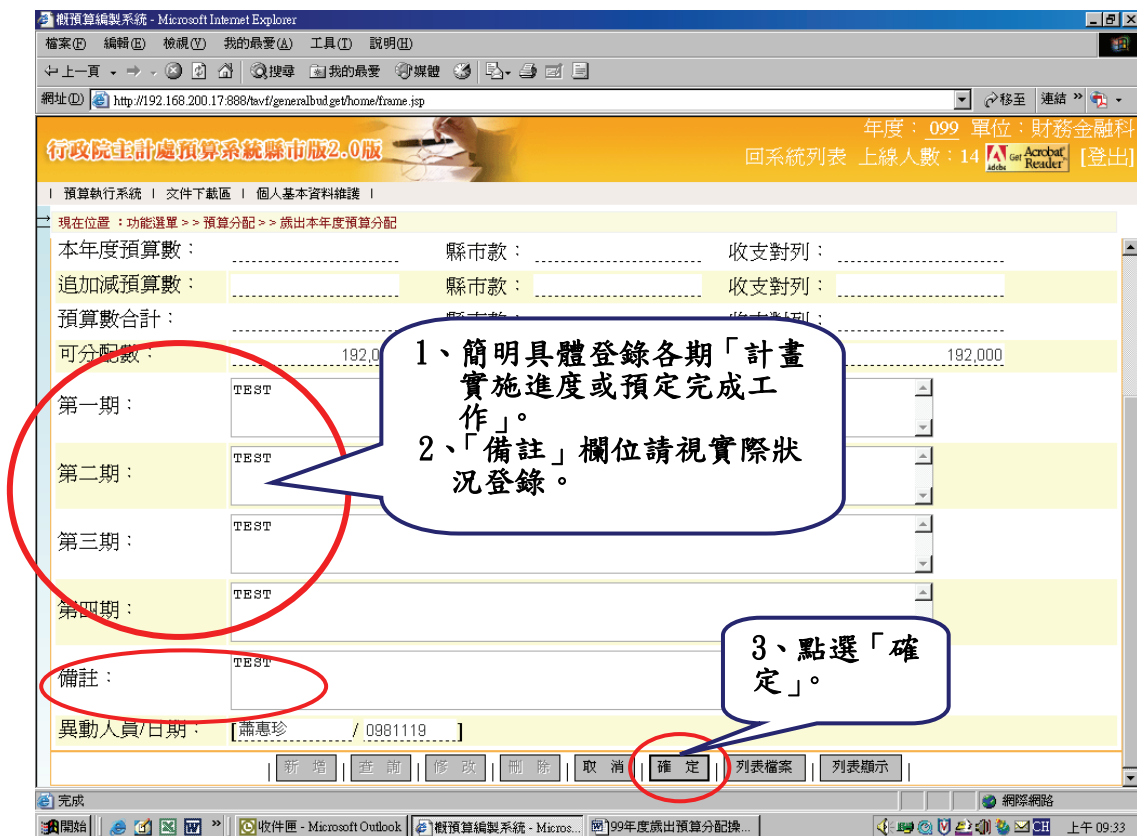


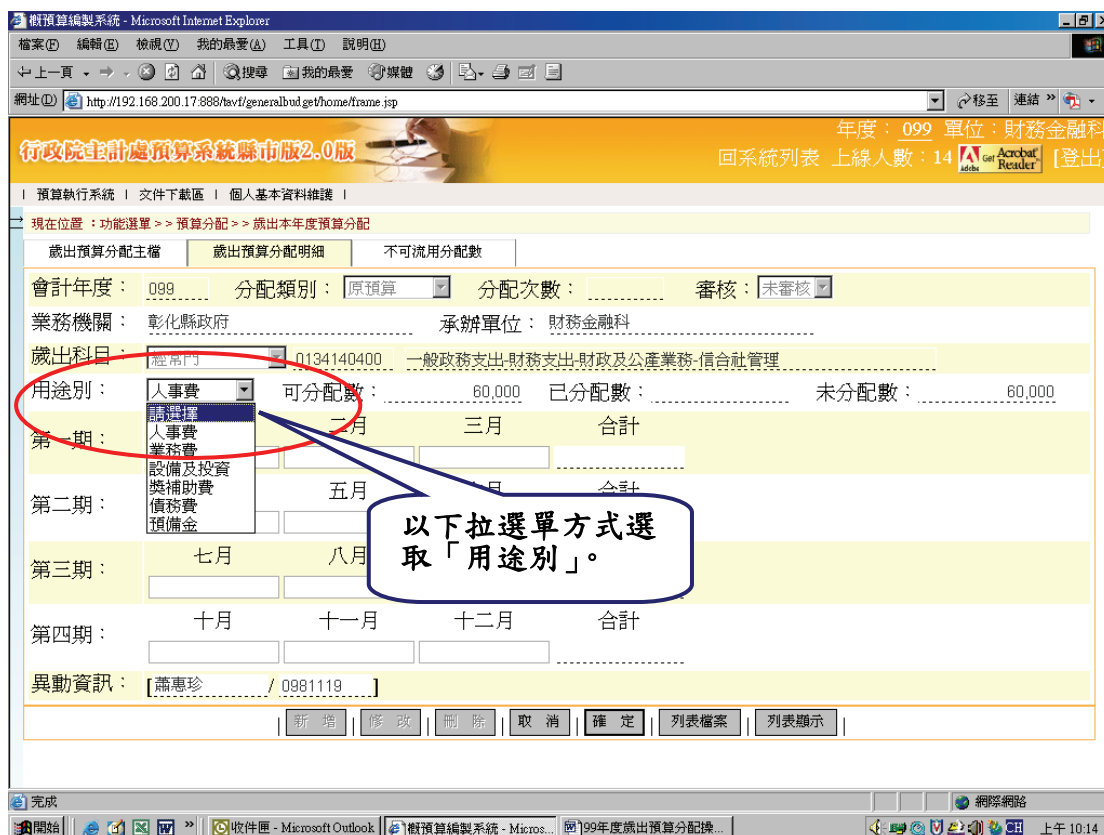
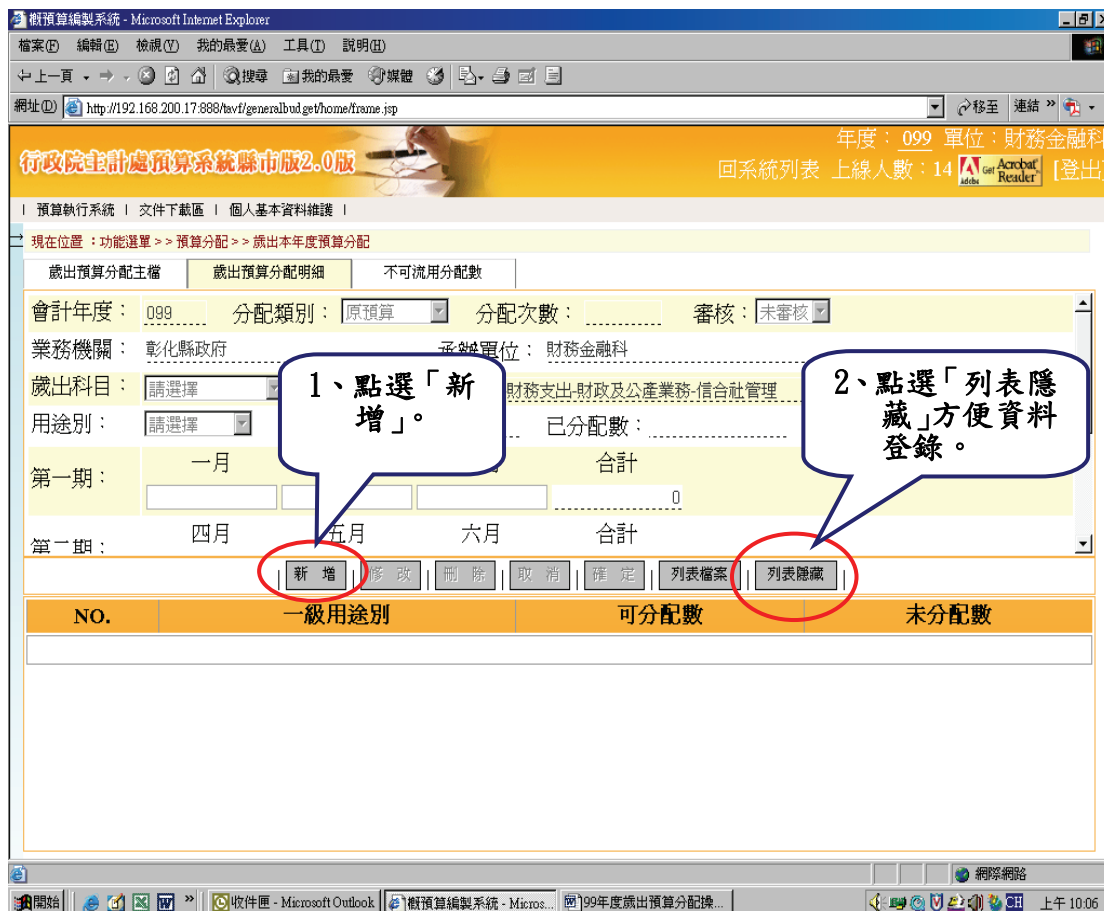
貳、歲出預算分配

點選「預算分配」－「歲出預算分配」









行政院主計處預算系統縣市版2.0版

年度：099 單位：財務金融科
回系統列表 上線人數：14 [登出]

現在位置：功能選單 >> 預算分配 >> 歲出本年度預算分配

歲出預算分配主檔 歲出預算分配明細 不可流用分配數

會計年度：099 分配類別：原預算 分配次數：
業務機關：彰化縣政府 承辦單位：財務金融科
歲出科目：經常門 0134140400 一般政務支出-財務支出-財政及公產業
用途別：人事費 可分配數：60,000 已分配數：
第一期：一月 二月 三月 合計
 15,000
第二期：四月 五月 六月 合計
 15,000 15,000
第三期：七月 八月 九月 合計
 15,000 15,000
第四期：十月 十一月 十二月 合計
 15,000 15,000
異動資訊：[蕭惠珍 / 0981119...]

新增 修改 刪除 取消 確定

登錄完畢後，點選「確定」。

重複上步驟完成各歲出科目用途別之分配。

參、不可流用分配數：無此狀況者可予以略過。

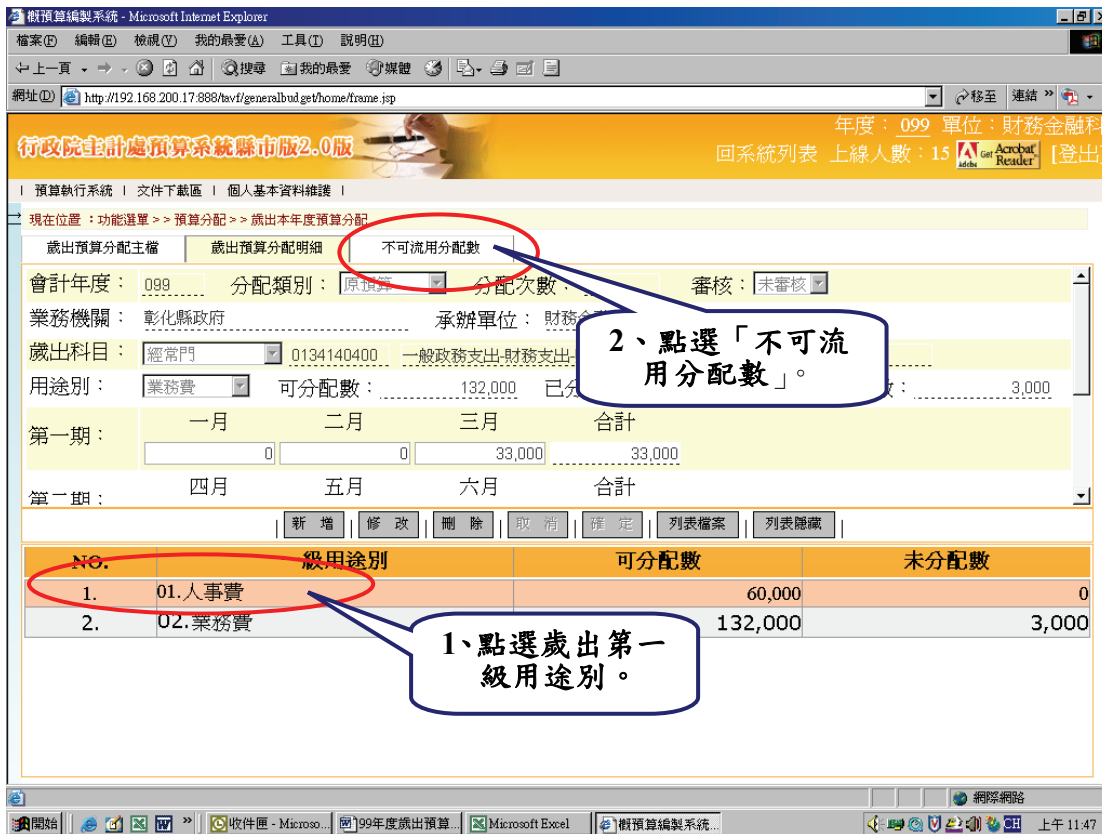
▼府內各處：針對下列特定項目應控管至四級細目。(不可流用分配數)

一級用途別	二級用途別	三級用途別	四級細目別
02 業務費			
	0297 機要費	機要費	接待贈送
	0298 特別費	特別費	特別費

※除上開特定項目外，為配合經費執行需要，其他控管項目由下列單位規範：

- (一)府內各處由主計處審核科、基金科及會計決算科統一規範。
- (二)本縣所屬各機關由各會計室規範。

不可流用分配數之登錄方式



行政院主計處預算系統縣市版2.0版

年度：099 單位：財務金融科
回系統列表 上線人數：15 [登出]

現在位置：功能選單 >> 預算分配 >> 歲出本年度預算分配

歲出預算分配主檔 歲出預算分配明細 不可流用分配數

會計年度：099 分配類別：原預算 分配次數： 審核：未審核

業務機關：彰化縣政府 承辦單位：財務金融科

歲出科目：經常門 0134140400 一般政務支出-財務支出

用途別：業務費 可分配數：132,000 已分配數：3,000

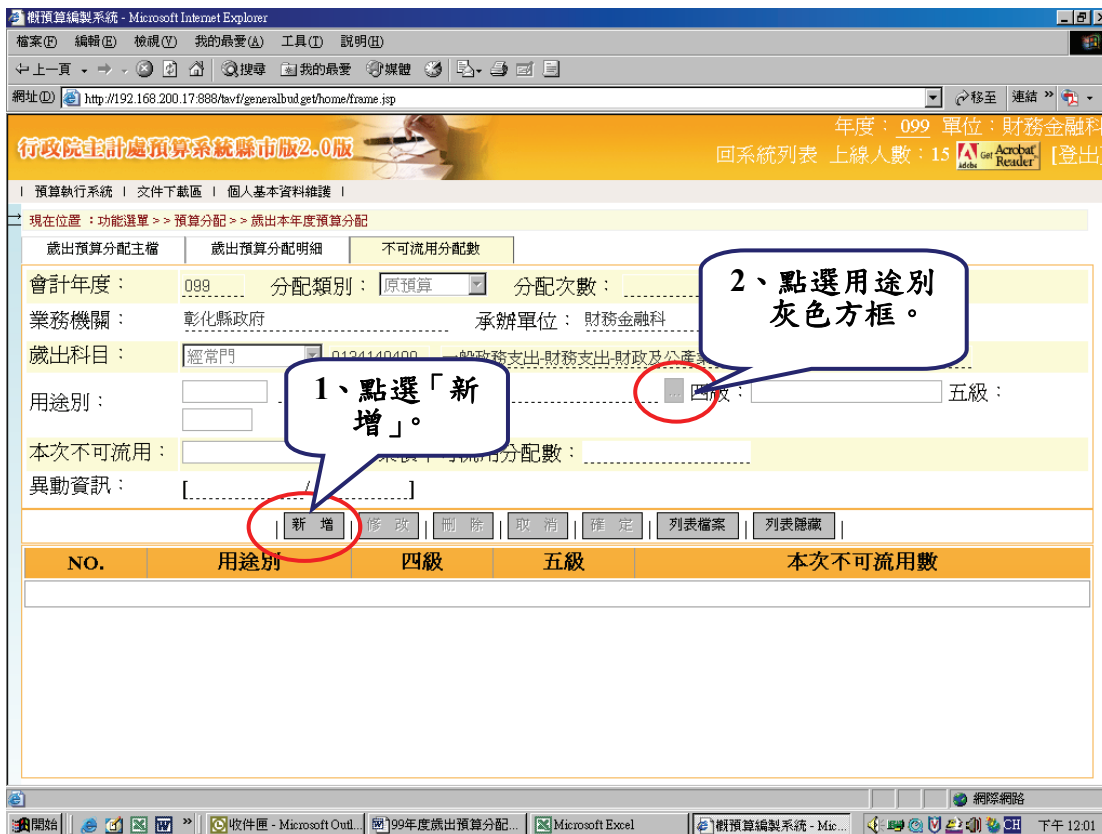
第一期：	一月	二月	三月	合計
	0	0	33,000	33,000
第二期：	四月	五月	六月	合計

新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	級用途別	可分配數	未分配數
1.	01.人事費	60,000	0
2.	02.業務費	132,000	3,000

1、點選歲出第一級用途別。

2、點選「不可流用分配數」。



行政院主計處預算系統縣市版2.0版

年度：099 單位：財務金融科
回系統列表 上線人數：15 [登出]

現在位置：功能選單 >> 預算分配 >> 歲出本年度預算分配

歲出預算分配主檔 歲出預算分配明細 不可流用分配數

會計年度：099 分配類別：原預算 分配次數： 審核：未審核

業務機關：彰化縣政府 承辦單位：財務金融科

歲出科目：經常門 0134140400 一般政務支出-財務支出-財政及公產

用途別： 四級： 五級：

本次不可流用： 可分配數： 已分配數：

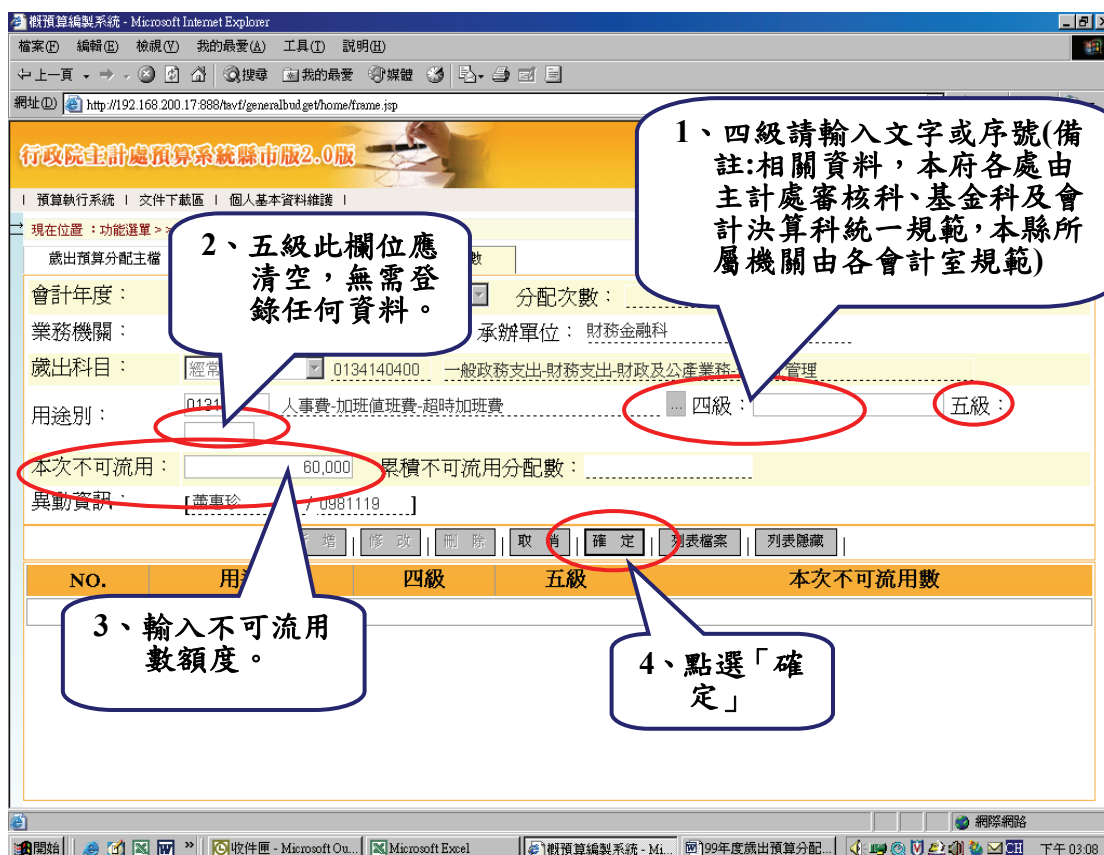
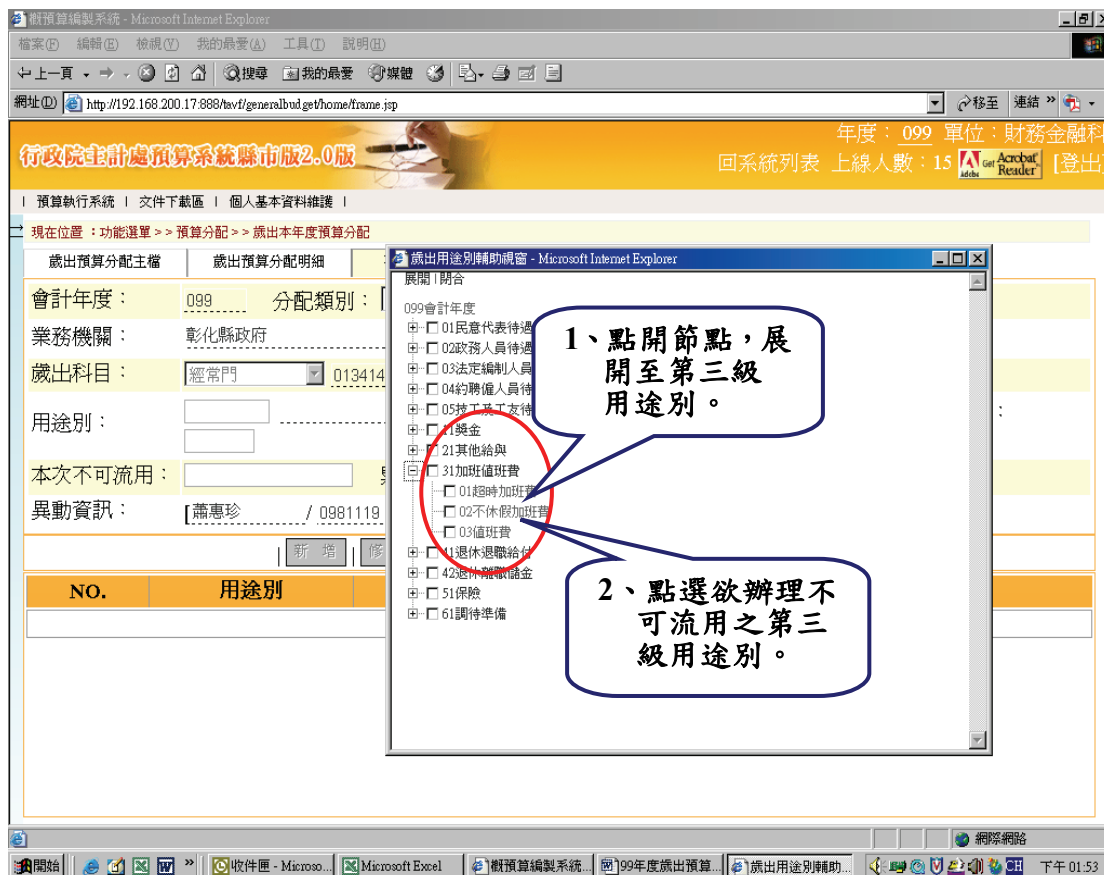
異動資訊： []

新增 修改 刪除 取消 確定 列表檔案 列表隱藏

NO.	用途別	四級	五級	本次不可流用數

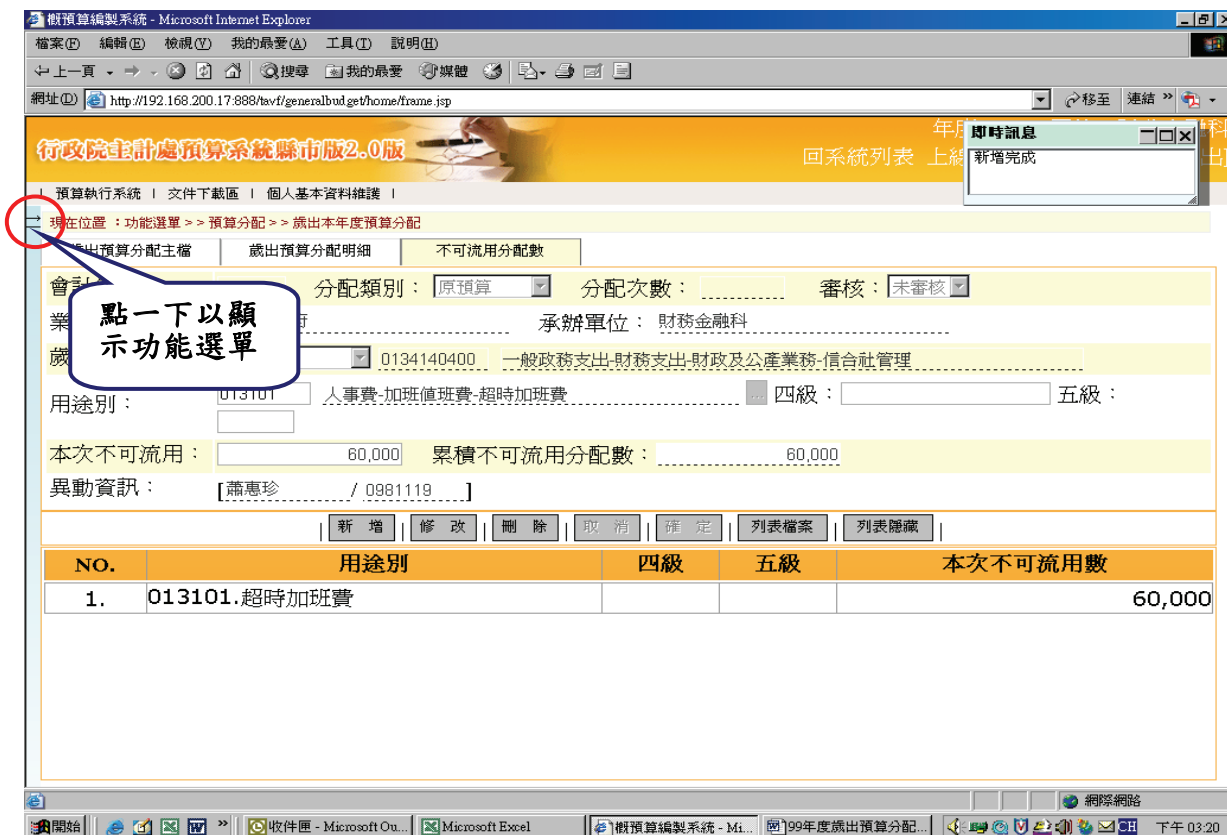
1、點選「新增」。

2、點選用途別灰色方框。



重複相關步驟，完成不可流用數之登錄。

肆、列印相關歲出分配報表



一、列印「歲出預算分配表」：點選「預算分配」—「分配報表」—「歲出預算分配表」

