


## ERP預算操作畫面



機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	授權通知單電腦作業	台灣地區	u0nfcw1
財務管理	匯款電腦作業	台灣地區	u0nfi11
營業管理	出納電腦作業(企業內撥付)	台灣地區	u0nfp21
資材管理	出納電腦作業(就源輸入)	台灣地區	u0nfr25
工程管理	財務類自主檢查作業	台灣地區	u0nfsk1
資訊管理	會計審核意見單暨OA傳簽電腦作業	台灣地區	u0nfw31
保養管理	零星材料付款審核電腦作業	南亞及所督導公司	u2nfbp1
安衛環管理	外購費用帳務電腦作業	長庚大學	udnfa11
	材料帳務電腦作業	長庚大學	udnfb11
	一般帳務電腦作業(含營業稅申報、部門基金等)	長庚大學	udnfc11
	學校年度預算電腦作業(含費用差異分析作業)	長庚大學	udnfh01
	學校支出預算執行率監控電腦作業	長庚大學	udnfh11
	固定資產管理電腦作業	長庚大學	udnfa1

由【預算科目  
明細資料輸  
入】畫面輸入

### 輸入預算:

- 1.輸入學年度:113
- 2.學校別:UD
- 3.部門別:XXXX
- 4.輸入摘要代號等相關資料
- 5.再按存檔 

### 查詢修改預算時:

- 1.先按F7或 
- 2.輸入學年度:113
- 3.學校別:UD
- 4.部門別:XXXX
- 5.再按F8或 

HDFH001		預算科目明細資料輸入		(1130104) [CGUAS01]				
學年度 113		學校別 UD		部門別 0000				
摘要代號	科目	名稱	摘要	數量	金額	8月份	9月份	10月份
JF	5120BZ	便當			800	800		

同一摘要代號輸入很多次不能存檔，請將相同之摘要代號金額相加總後才能輸入。

報表列印(電腦排程每日整檔時間為9:30、10:30、11:30、12:30、13:30、14:00、15:00、16:00每次5分鐘【請不要停留在預算輸入畫面以便整檔】，預算輸入完畢必須，必需退出預算輸入螢幕並經過整檔，各報表印出金額才會正確。)

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
NFH3	學校費用差異分析輸入螢幕	增置重要固定資產預計表	KDNFH013
NFH5	學校費用差異分析輸出報表	收入預算明細表	KDNFH004
NFH7	學校年度預算輸入螢幕	支出預算明細表	KDNFH005
NFH9	學校年度預算輸出報表	年度經費預算表	KDNFH007
NFHX	資料擷取下載作業	每月經費預算表	KDNFH008
NFH2	權限控管	預算科目明細表建檔清單	KDNFH001
		學年度費用統計表	KDNFH009
		學年度預算數差異檢討說明表	KDNFH010
		經常收入支出資本支出預算科目明細比較表	KDNFH012
		可控與不可控項目實際與預算差異表	KDNFH00D

●編號1,2,3需印出報表繳交「預算科目明細表建檔清單」及「學年度費用統計表」供各單位參考，不需列印送會計室

●編列預算相關表格及說明請至會計室--規章辦法--預算專區