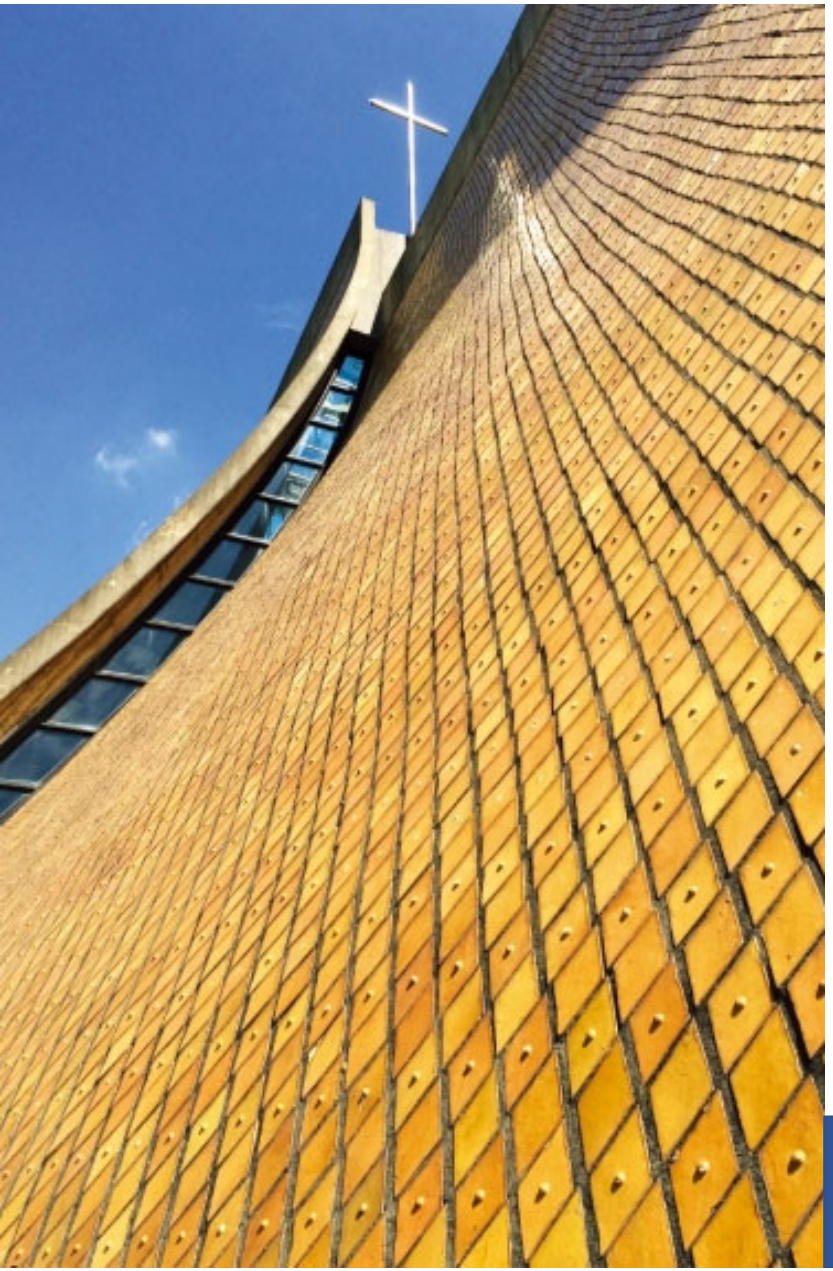


帳採系統-新版請款領據改版說明

【會計室】2026.10

東海大學 TUNGHAI UNIVERSITY

帳採系統

帳務暨請採購系統路徑



帳務暨請採購系統

•登入

•網址： https://accpur.thu.edu.tw/

請款領據登錄



- 請款領據登錄
- 新增

請款領據登錄



- 選取計畫
- 查詢

請款領據登錄



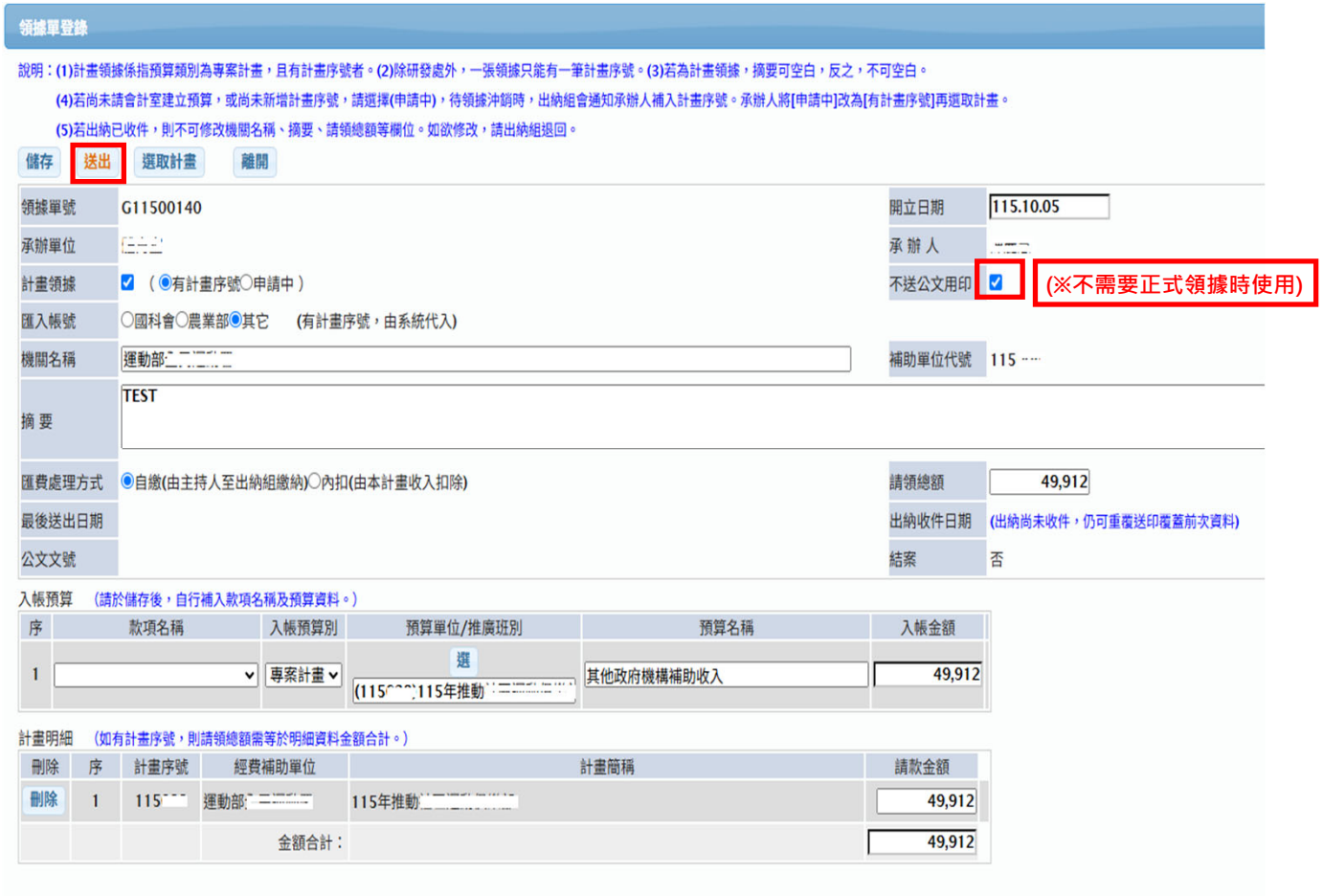
- 選取款項名稱及預算資料

新增欄位差異：
要按「儲存」表單後，系統將自動產生入帳預算那排欄位資料，請於此處自行選取款項名稱及預算資料。

改版說明：
如同繳款單，現在請款領據也必須指定”入帳預算”。

※補助單位需要正式領據時，完成後按”送出”，用印須配合「公文管理系統」流程。

帳採系統　請款領據登錄


領據單登錄

說明：(1)計畫領據係指預算類別為專案計畫，且有計畫序號者。(2)除研發處外，一張領據只能有一筆計畫序號。(3)若為計畫領據，摘要可空白，反之，不可空白。
(4)若尚未請會計室建立預算，或尚未新增計畫序號，請選擇(申請中)，待領據沖銷時，出納組會通知承辦人補入計畫序號。承辦人將[申請中]改為[有計畫序號]再選取計畫。
(5)若出納已收件，則不可修改機關名稱、摘要、請領總額等欄位。如欲修改，請出納組退回。

儲存　送出　選取計畫　離開

領據單號	G11500140	開立日期	115.10.05
承辦單位	[redacted]	承 辦 人	[redacted]
計畫領據	☑ （◉有計畫序號○申請中）	不送公文用印	☑ (※不需要正式領據時使用)
匯入帳號	○國科會○農業部◉其它　(有計畫序號，由系統代入)		
機關名稱	運動部[redacted]	補助單位代號	115 [redacted]
摘 要	TEST		
匯費處理方式	◉自繳(由主持人至出納組繳納)○內扣(由本計畫收入扣除)	請領總額	49,912
最後送出日期		出納收件日期	(出納尚未收件，仍可重覆送印覆蓋前次資料)
公文文號		結案	否

入帳預算　(請於儲存後，自行補入款項名稱及預算資料。)

序	款項名稱	入帳預算別	預算單位/推廣班別	預算名稱	入帳金額
1		專案計畫	選 (115[redacted]115年推動[redacted]	其他政府機構補助收入	49,912

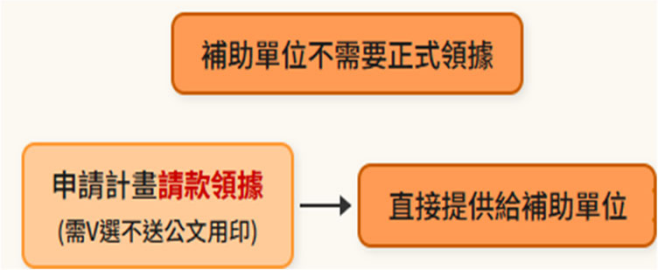
計畫明細　(如有計畫序號，則請領總額需等於明細資料金額合計。)

刪除	序	計畫序號	經費補助單位	計畫簡稱	請款金額
刪除	1	115[redacted]	運動部[redacted]	115年推動[redacted]	49,912
			金額合計：		49,912

新增欄位差異：
原「送出用印」改為「送出」
配合新增不送公文用印功能

改版說明及使用時機：

若補助單位不需要正式領據時，
才需勾選不送公文用印



請款領據查詢



- 請款領據查詢
- 查詢
- 表單狀態

改版說明：

為了保留稽核軌跡，舊版系統中的「刪除」功能已全面被「作廢」取代，可於查詢列表中查詢到「表單狀態」。

THANK YOU

會計室

