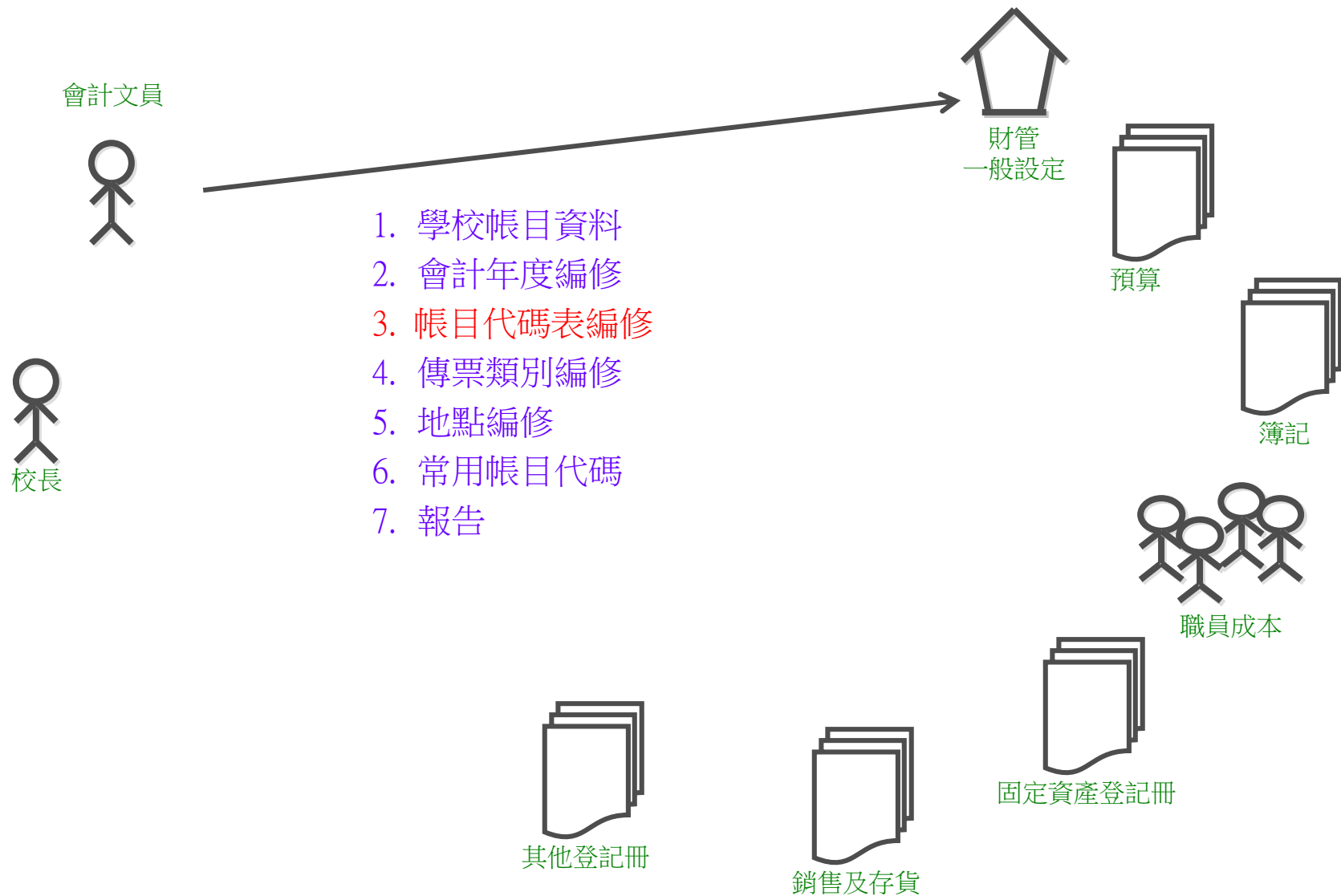


財務管理及策劃—一般設定



一般設定 - 帳目代碼表編修

- 用戶可透過經費來源、總帳代碼、分類帳代碼、帳目代碼及工作計劃代碼編修帳目代碼表。
- 用戶可編修銀行資料，包括支票格式及銀行自動轉帳格式。

帳目代碼表編修 - 教育局編定代碼

- 此功能允許用戶檢查由教育局及學校編定的總帳／分類帳／帳目代碼的代碼範圍。此範圍由教育局編修。
- 教育局可更新總帳代碼 / 分類帳代碼 / 帳目代碼的範圍，並透過聯遞系統傳送至學校。
- 「教育局預留代碼」代碼範圍如有任何更改，會透過聯遞系統傳送到學校。
- 教育局可以更新總帳代碼／分類帳代碼／帳目代碼，並透過聯遞系統傳送到學校。

帳目代碼表編修 - 教育局編定代碼

- 資產／負債總帳代碼包括 5 個字元，由經費來源代碼（1 個字元）與總帳代碼（4 個字元）組成。
- 收入／支出帳目代碼包括 11 個字元，由經費來源代碼（1 個字元）、總帳代碼（4 個字元）、分類帳代碼（3 個字元）及帳目代碼（3 個字元）組成。

[S-FCS02-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 教育局編定代碼

教育局編定代碼

經費來源

工作計劃

總帳

分類帳

帳目

銀行資料

	教育局編定代碼		學校編定代碼	
	(從)	(至)	(從)	(至)
資產總帳代碼範圍	5000	6999		
銀行現金存款			5000	5099
手頭現金			5100	5199
銀行定期存款			5200	5299
固定資產			5300	5499
投資			5500	5599
存貨			5600	5699
應收未收			5700	5799
按金			5800	5899
其他資產			5900	5999
負債總帳				
長期負債			7099	
			7100	7199
			7200	7299

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

預設顯示 [教育局編定代碼] 頁面

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

檢視教育局編定代碼

用戶: fanny1 登入時間: 07/10/2003 09:21 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002

2003年10月7日 9:47

[S-FCS02-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 教育局編定代碼

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

	教育局編定代碼		學校編定代碼	
	(從)	(至)	(從)	(至)
資產總帳代碼範圍	5000	6999		
銀行現金存款			5000	5099
手頭現金			5100	5199
銀行定期存款			5200	5299
固定資產			5300	5499
投資			5500	5599
存貨				
應收未收				
按金				5899
其他資產			5900	5999
教統局預留代碼	6000	6999		
負債總帳代碼範圍	7000	9999		
資本性開支			7000	7099
儲備金及經費			7100	7199
長期負債			7200	7299

教育局編定代碼

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

檢視教育局編定代碼

用戶: fanny1 登入時間: 07/10/2003 09:21 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002

2003年10月7日 9:47

[S-FCS02-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 教育局編定代碼

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

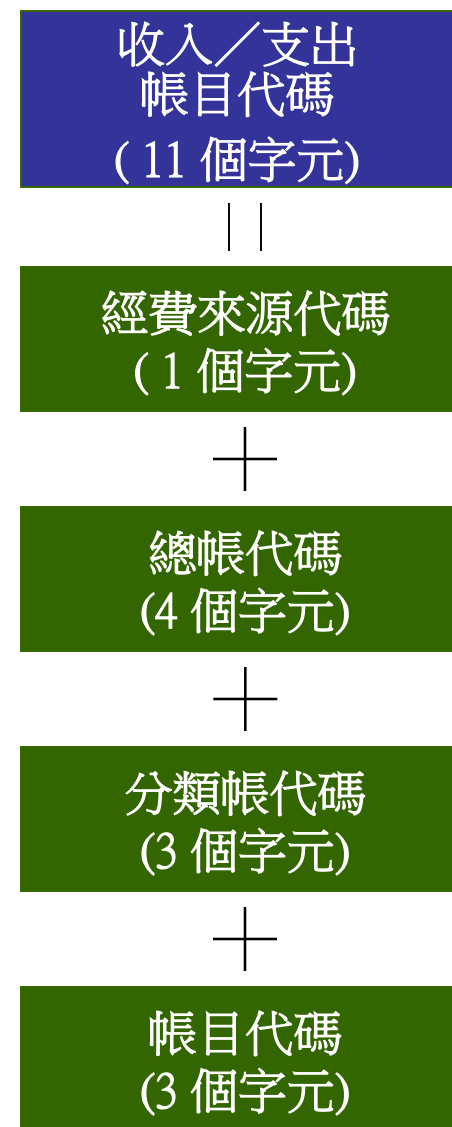
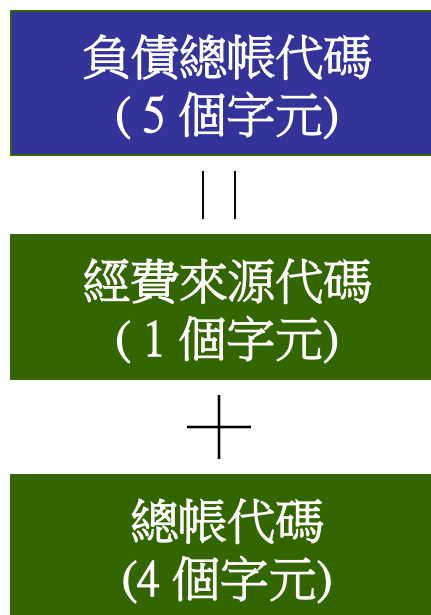
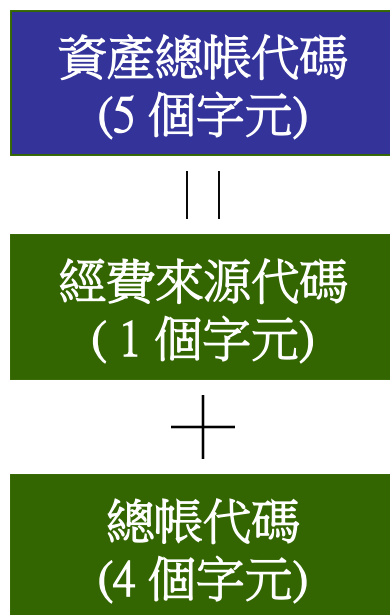
	教育局編定代碼		學校編定代碼	
	(從)	(至)	(從)	(至)
資產總帳代碼範圍	5000	6999		
銀行現金存款			5000	5099
手頭現金			5100	5199
銀行定期存款			5200	5299
固定資產			5300	5499
投資			5500	5599
存貨			5600	5699
應收未收			5700	5799
按金			5800	5899
其他資產			5900	5999
教統局預留代碼	6000	6999		
負債總帳代碼範圍	7000	9999		
資本性開支			7000	7099
儲備金及經費			7100	7199
長期負債			7200	7299

學校編定代碼

一般設定

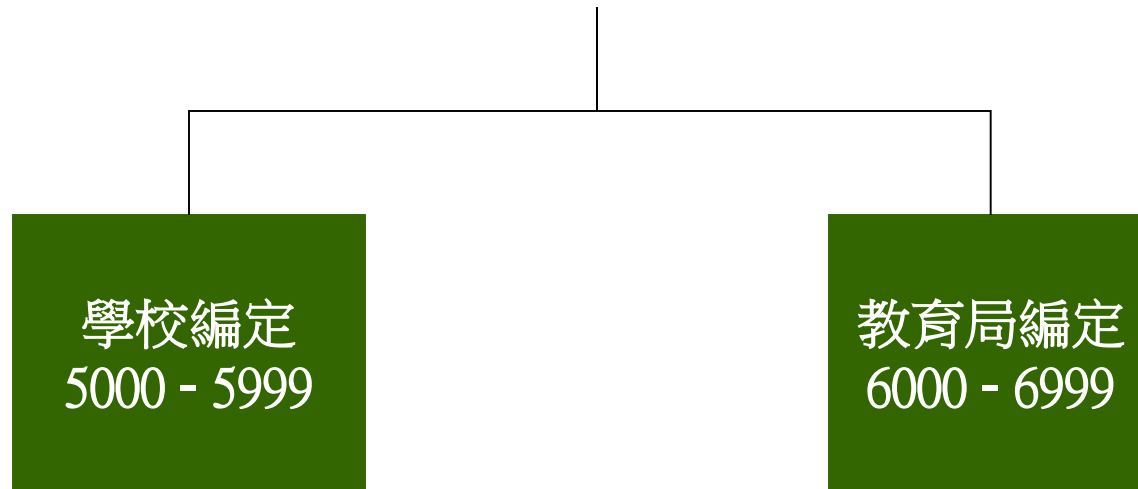
- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

帳目代碼表結構



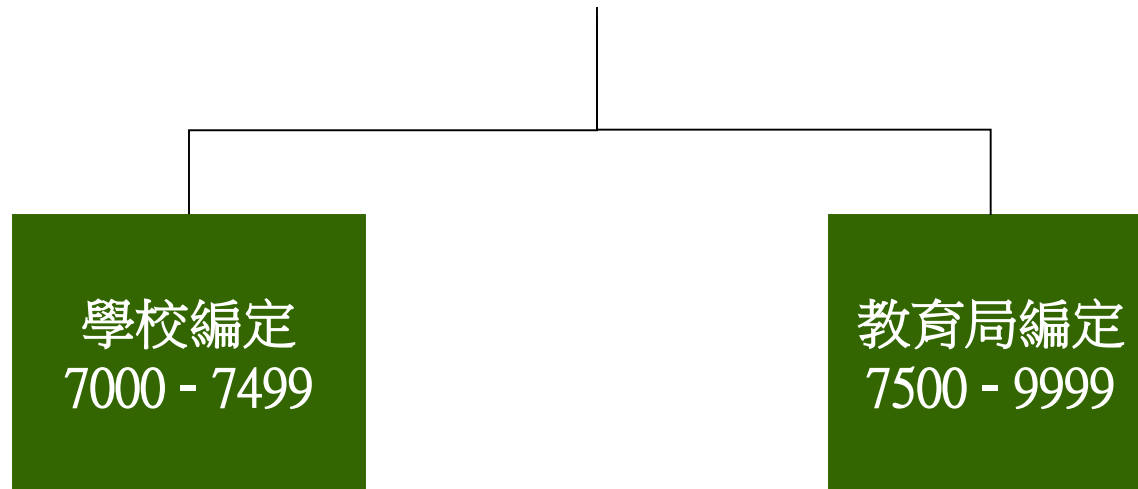
代碼範圍 - 資產

資產總帳代碼



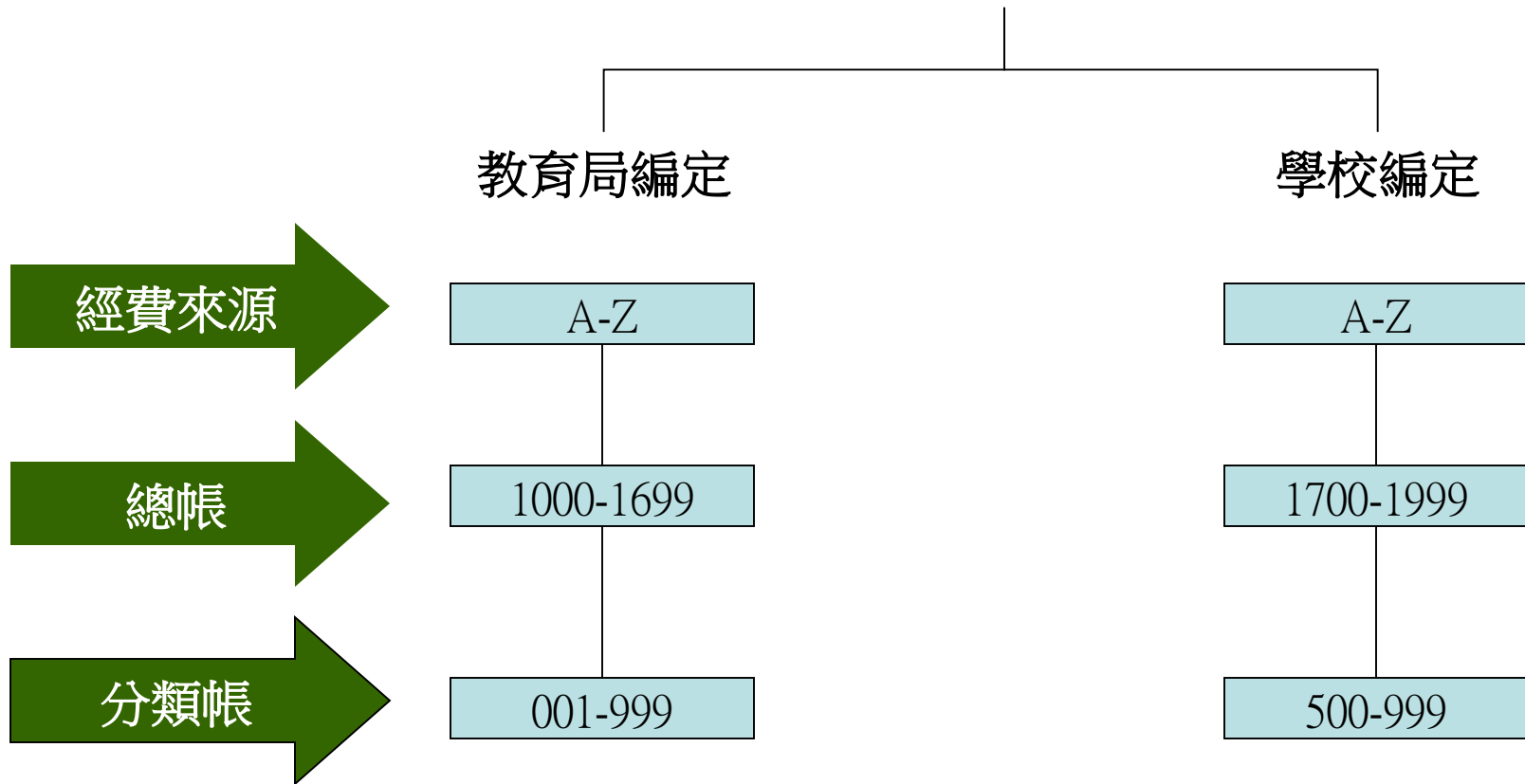
代碼範圍 - 負債

負債總帳代碼



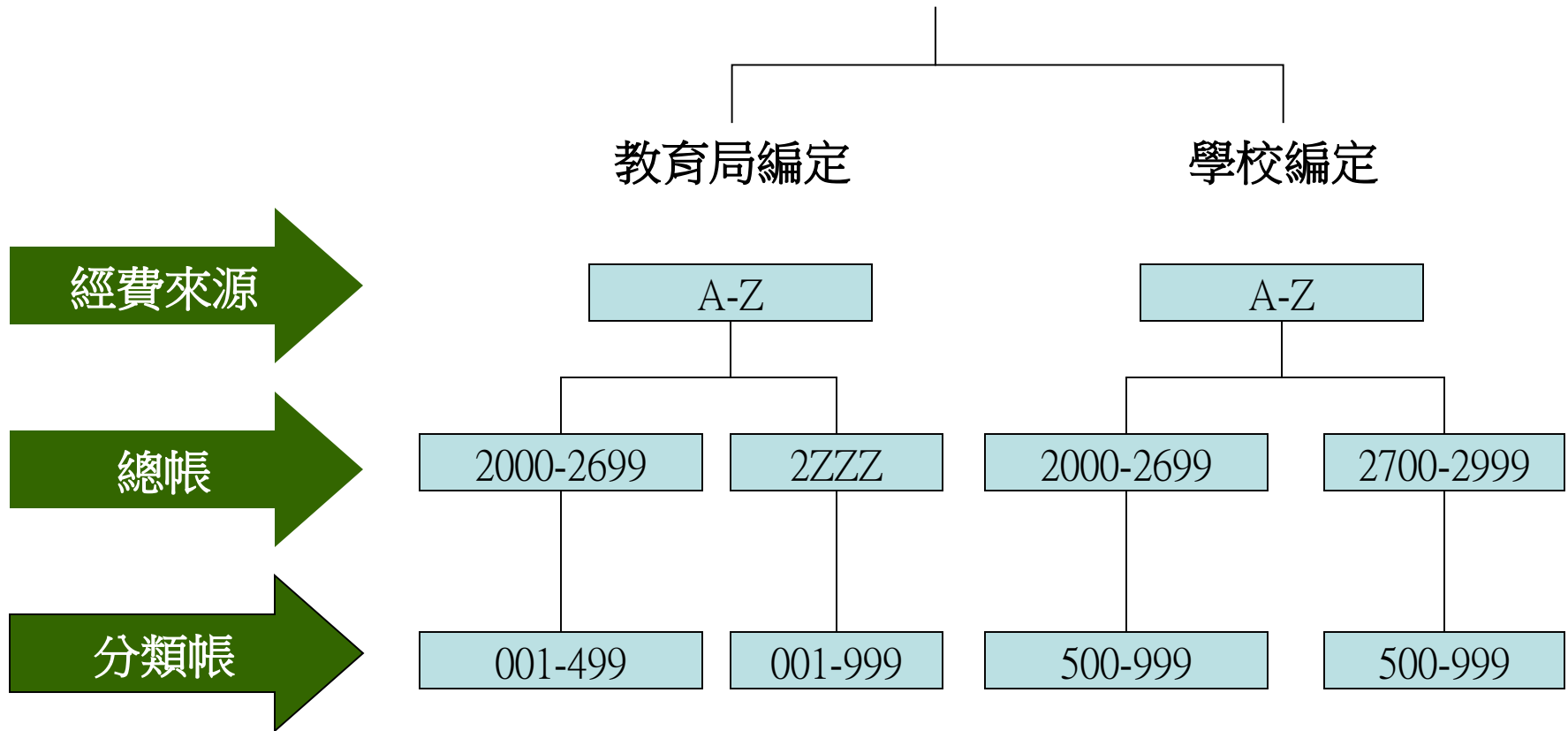
代碼範圍 - 盈餘／(虧損)

非營辦津貼



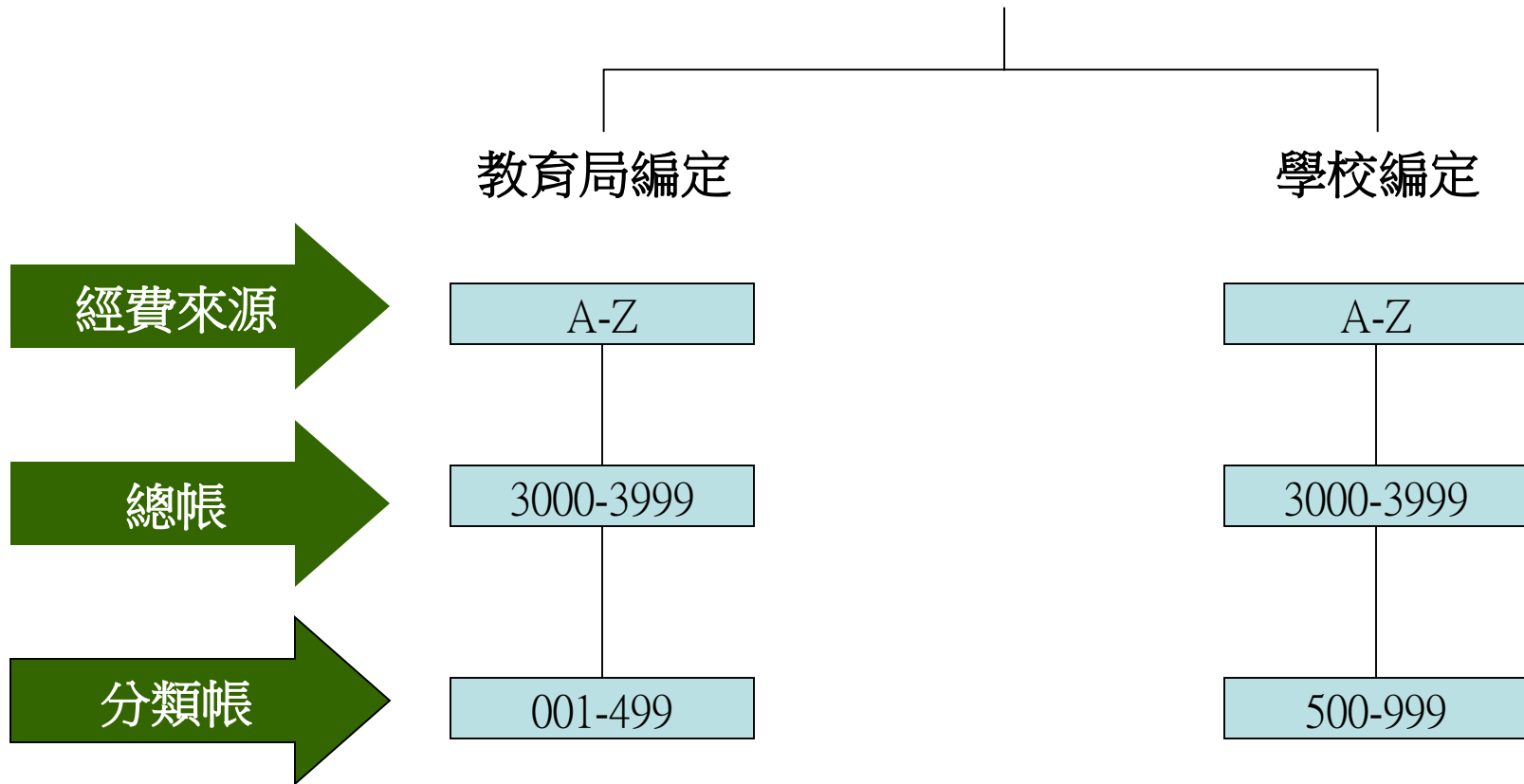
代碼範圍 - 盈餘／(虧損)

營辦津貼一般範疇



代碼範圍 - 盈餘／(虧損)

營辦津貼特殊範疇



帳目代碼表編修 - 經費來源

- 教育局預留了經費來源代碼「A」至「G」。
- 每一個經費來源代碼可獨立編修成為一套帳目。用戶可以在簿記組件下選擇經費來源，列印整套帳目。
- 大多數周年帳目報告（簿記組件）都是以經費來源代碼「G」來運作的。即是說，除「G」之外的經費來源代碼（例如代表優質教育基金經費的「Q」）不會包括在簿記組件的周度帳目報告中。
- 「A」法團校董會一般經費和「G」一般運作經費是教育局預載代碼。用戶可在經費來源代碼「A」或「G」之下增新政府津貼及學校經費的紀錄。
- 教育局編定的預設帳目代碼全部都在經費來源代碼「G」之下。
- 增新經費來源後，再不允許用戶刪除經費來源。

增新經費來源

- 此功能允許用戶增新經費來源。
- 當用戶需要將經費劃分為不同的經費來源，可增新經費來源代碼。然後，可在增新的經費來源代碼下增新總帳、分類帳及帳目代碼，來劃分經費。
- 經費來源代碼必須是英文字母或數字。
- 不允許使用重複的經費來源代碼。

[S-FCS03-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 經費來源

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

G - 一般運作經費

英文名稱

General Operating Fund

中文名稱

一般運作經費

生效日期 (DD/MM/YYYY)

01/09/2001

生效狀況

使用

註: 敎統局已預留經費來源代碼'A'至'G'

 增新  儲存  重設

第 1 步：按左邊項目選單中 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [經費來源] 標示

第 3 步：按 [增新] 按鈕

[S-FCS03-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 經費來源

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新經費來源詳情


經費來源代碼

英文名稱

中文名稱

生效日期 (DDMM/YYYY)

生效狀況

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text" value="07/10/2003"/> 
<input type="text" value="使用"/> 

註: 教統局已預留經費來源代碼'A'至'G'

 儲存  返回前頁

第 4 步：填寫欄位

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

[S-FCS03-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 經費來源

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新經費來源詳情

經費來源代碼

Q

英文名稱

Quality Education Fund

中文名稱

優質教育基金

生效日期 (DD/MM/YYYY)

31/10/2003



生效狀況

使用



註: 教統局已預留經費來源代碼'A'至'G'



儲存



返回前頁

第 5 步：按 [儲存] 按鈕

更新經費來源

- 此功能允許用戶更新現有經費來源。
- 如果不再使用某經費來源，用戶可將其生效狀況設定為「不使用」。
- 更改經費來源的有效性會延展至相關的總帳代碼、分類帳代碼及帳目代碼。
- 只有學校編定的經費來源代碼，才可修改英文名稱及中文名稱（即不可修改經費來源代碼「A」至「G」的英文名稱及中文名稱）。

[S-FCS03-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 經費來源

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

G - 一般運作經費

英文名稱

General Operating Fund

中文名稱

一般運作經費

生效日期 (DD/MM/YYYY)

01/09/2001

生效狀況

使用

註: 教統局已預留經費來源代碼'A'至'G'



增新



儲存



重設

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [經費來源] 標示

[S-FCS03-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 經費來源

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

英文名稱

中文名稱

生效日期 (DD/MM/YYYY)

生效狀況

G - 一般運作經費

G - 一般運作經費

Q - 優質教育基金

01/01/1996

使用

註: 教統局已預留經費來源代碼'A'至'G'



增新



儲存



重設

第3步: 選擇 [經費來源代碼]

[S-FCS03-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 經費來源

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

Q - 優質教育基金

英文名稱

New Quality Education Fund

中文名稱

新優質教育基金

生效日期 (DD/MM/YYYY)

31/12/2003

生效狀況

使用

註: 教統局已預留經費來源代碼'A'至'G'



第4步: 更新欄位

第5步: 按 [儲存] 按鈕

帳目代碼表編修 - 總帳

- 增新總帳資料
- 更新總帳資料
- 刪除總帳資料
- 請參閱 [教育局編定代碼] 頁面，檢視學校編定範圍及教育局編定範圍。
- 請注意，系統已預載了一套總帳代碼。預載的代碼用於報告產製，特別是涉及周年帳目的報告。
- 學校啟用系統後，教育局會透過聯遞系統將增新的代碼傳送到學校。

每個總帳代碼均屬於一個總帳類別：

總帳類別	資產	負債	盈餘／虧損
銀行現金存款	✓		
手頭現金	✓		
銀行定期存款	✓		
固定資產	✓		
投資	✓		
存貨	✓		
應收未收	✓		
按金	✓		
其他資產	✓		
資本性開支		✓	
儲備金及經費		✓	
應付未付		✓	
其他債務		✓	
非營辦津貼/ 非經擴大的營辦津貼			✓
營辦津貼一般範疇/ 經擴大的營辦津貼			✓
一般範疇統制帳			✓
營辦津貼特殊範疇			✓

總帳類別

- 每個總帳代碼均屬於一個總帳類別。
- 只有盈餘／虧損總帳代碼會附有分類帳代碼及帳目代碼。

帳目代碼表 - 代碼結構

總帳代碼 (5個字元)

= 經費來源代碼 (1個字元)
+ 總帳代碼 (4個字元)

如: G 1003

增新總帳

- 此功能允許用戶增新總帳代碼。
- 增新總帳代碼前, 需先增新經費來源代碼。
- 不允許出現重複的總帳代碼。

[S-FCS05-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 總帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 **總帳** 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

總帳類別

總帳範圍
從
至

 搜尋  **增新**  重設

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [總帳] 標示

第 3 步：按 [增新] 按鈕

[S-FCS05-03] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 總帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新總帳詳情

經費來源代碼

總帳類別

已增新總帳代碼

總帳代碼

英文名稱

中文名稱

生效日期 (DD/MM/YYYY)

生效狀況

盈餘退還教育局的相關要點 (英文)

盈餘退還教育局的相關要點 (中文)

儲存及返回前頁

返回前頁

G - 一般運作經費

固定資產

5301 - 校舍 至 5402 - 家具及設備 - 特別班

5404 範圍 5300 - 5499

Furniture and Equipment (Staff)

家具及設備 (教職員)

07/10/2003

使用

第4步: 填寫欄位

第5步: 按 [儲存及返回前頁] 按鈕

如總帳類別不屬於「盈餘／虧損」及「銀行現金存款」類別

[S-FC S05-03] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [總帳](#)

[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)

增新總帳詳情

經費來源代碼

G - 一般運作經費 ▼

總帳類別

非營辦津貼/ 非經擴大的營辦津貼 ▼

已增新總帳代碼

1001 - 整筆津貼帳 至 1999 - 測試簿記報告R-FBK018 G1999

總帳代碼

1777 範圍 1700 - 1999


英文名稱

Ledge Code 1777

中文名稱

Ledge Code 1777

生效日期 (DD/MM/YYYY)

07/10/2003 

生效狀況

使用 ▼

盈餘退還教育局的相關要點 (英文)

The surplus balance of the grant in excess of 12 months provision

盈餘退還教育局的相關要點 (中文)

授予超過12個月的規家的盈餘將被退還教育局。

[儲存及返回前頁](#)

[儲存及連接到分類帳](#)

[◀ 返回前頁](#)

如果選擇盈餘／虧損總帳類別, 提供 [儲存及連接到分類帳] 按鈕以編修分類帳

如總帳類別屬於「盈餘／虧損」類別

[S-FCS06-02] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [分類帳](#)

已儲存紀錄

[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳代碼

G1777 - Ledger Code 1777

分類帳範圍

從 全部

至 全部

 搜尋  重設

<input type="checkbox"/>	分類帳代碼	英文名稱	中文名稱	生效日期 (DD/MM/YYYY)	生效狀況	收入／支出帳連結
<input type="checkbox"/>	G1777501	Ledger Code 1777	Ledger Code 1777	07/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	收入 / 支出

 增新  刪除

連接到分類帳

自動產生教育局預先編定的分類帳代碼『501』
(中英文名稱與新總帳代碼相同) 及一組預先編定的收入／支出帳代碼。

[S-FC S05-03] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 總帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新總帳詳情

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳類別

銀行現金存款

已增新總帳代碼

5001 - 銀行存款 - 政府經費 至 5099 - A bank created by shirley

總帳代碼

5004

範圍 5000 - 5099

英文名稱

School Fee

中文名稱

學費

生效日期 (DD/MM/YYYY)

07/10/2003

生效狀況

使用

盈餘退還教育局的相關要點 (英文)

盈餘退還教育局的相關要點 (中文)

儲存及返回前頁

儲存及連接到銀行資料

返回前頁

如果選擇「銀行現金存款」總帳類別，提供 [儲存及連接到銀行資料] 按鈕以編修銀行資料。

如總帳類別屬於「銀行現金存款」類別

[S-FCS08-01] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [銀行資料](#)

已儲存紀錄

[教育局編定代碼](#)
[經費來源](#)
[工作計劃](#)
[總帳](#)
[分類帳](#)
[帳目](#)
[銀行資料](#)

銀行總帳資料

經費來源

總帳代碼

連接至銀行總帳資料

連接到[銀行資料]頁面

更新總帳

- 此功能允許用戶更新現有總帳。
- 用戶可以修改由學校編定總帳代碼的英文名稱、中文名稱、生效日期、生效狀況、盈餘退還教育局的相關要點 (英文)及盈餘退還教育局的相關要點 (中文)。
- 由於產製報告所需，由教育局編定總帳代碼的英文名稱及中文名稱將不可修改。用戶只可修改由教育局編定總帳代碼的生效日期及生效狀況。
- 更改盈餘／虧損總帳的有效性更改會延展至相關的分類帳代碼及帳目代碼。即是說，如果用戶更改總帳的生效日期及生效狀況，所有相關分類帳及帳目的生效日期及生效狀況均會自動作出同樣的更改。

[S-FCS05-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 總帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 **總帳** 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳類別

固定資產

總帳範圍

從 G5301 - 校舍

至 G5404 家具及設備 (教職員)



搜尋



增新



重設

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [總帳] 標示

第 3 步：選擇 [經費來源代碼]、[總帳類別] 及 [總帳範圍]

第 4 步：按 [搜尋] 按鈕

更新總帳

[S-FCS05-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 總帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

總帳類別

總帳範圍 從 至

<input type="checkbox"/>	總帳代碼▲	英文名稱	中文名稱	生效日期	生效狀況	銀行資料/分類帳連結
<input type="checkbox"/>	G5301	Building	校舍	01/09/2001	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	G5401	Furniture & Equipment	家具及設備	01/09/2001	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	G5402	Furniture & Equipment (Special Class)	家具及設備 - 特別班	01/09/2001	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	G5403	Furniture & Equipment (Floating Class)	家具及設備 (浮動班)	03/03/2001	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	G5404	Furniture and Equipment (Staff)	家具及設備 (教職員)	07/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	

第 5 步：按 [總帳代碼] 超連結

▼ 一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

[S-FC S05-04] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 總帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

修改總帳詳情

經費來源代碼 G - 一般運作經費

總帳類別 固定資產

總帳代碼 5301

英文名稱

Building

中文名稱

校舍

生效日期 (DD/MM/YYYY)

01/09/1998

生效狀況

使用 ▼

盈餘退還教育局的相關要點 (英文)

盈餘退還教育局的相關要點 (中文)



儲存



返回前頁

第6步：更新欄位

第7步：按 [儲存] 按鈕

刪除總帳

- 此功能允許用戶刪除現有總帳代碼。
- 只有在系統日期當日，預算、簿記及職員成本組件的生效狀況仍然是不生效的情況下，方可刪除總帳代碼。如果這三個組件中有任何一個正在使用，[刪除] 按鈕會顯示為灰色。
- 或者，把不再使用的現有總帳代碼的生效狀況，更新為「不使用」。
- 由於預載的代碼用於產製年報，因此建議不要刪除教育局預載的總帳代碼，所有已刪除的總帳代碼隨後會經過聯遞系統從教育局傳送到學校並載入系統中。

刪除總帳

[S-FCS05-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 總帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 **總帳** 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

總帳類別

總帳範圍

從

至

 搜尋  增新  重設

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [總帳] 標示

第 3 步：選擇 [經費來源代碼]、[總帳類別] 及 [總帳範圍]

第 4 步：按 [搜尋] 按鈕

刪除總帳

[S-FCS05-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 總帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳類別

銀行現金存款

總帳範圍

從

G5001 - 銀行存款 - 政府經費

至

G5004 - 銀行存款- 學校經費(儲蓄戶口)

搜尋

重設

<input type="checkbox"/>	總帳代碼▲	英文名稱	中文名稱	生效日期 (DD/MM/YYYY)	生效狀況	銀行資料/分 類帳連結
<input type="checkbox"/>	G5001	Bank - Government Fund	銀行存款 - 政府經費	01/01/1996	<input checked="" type="checkbox"/>	銀行資料
<input type="checkbox"/>	G5002	Bank - School Fund	銀行存款 - 學校經費	01/01/1996	<input checked="" type="checkbox"/>	銀行資料
<input checked="" type="checkbox"/>	G5003	Bank - Textbook Grant	銀行存款 - 書簿津貼	01/01/1996	<input checked="" type="checkbox"/>	銀行資料
<input checked="" type="checkbox"/>	G5004	Bank - School Fund (Saving Account)	銀行存款 - 學校經費(儲蓄戶口)	01/01/1996	<input checked="" type="checkbox"/>	銀行資料

增新

刪除

第5步：選擇 [總帳代碼] 旁邊的核取方塊

第6步：按 [刪除] 按鈕

帳目代碼表編修 - 分總帳

- 增新分類帳資料
- 更新分類帳資料
- 刪除分類帳資料
- 請參閱 [教育局編定代碼] 頁面，檢視學校編定範圍及教育局編定範圍。
- 請注意，系統已預載了一套分類帳代碼。預載的代碼用於報告產製，特別是涉及周年帳目的報告。
- 只有盈餘／虧損總帳類別會附有分類帳代碼及帳目代碼。

帳目代碼表 - 代碼結構

分類帳代碼 (8個字元)

= 經費來源代碼 (1個字元) +
總帳代碼 (4個字元) +
分類帳代碼 (3個字元)

如: G 1003 001

增新分類帳

- 此功能允許用戶增新分類帳代碼。
- 增新分類帳代碼前, 需先增新經費來源及盈餘／虧損總帳代碼。
- 不允許出現重複的分類帳代碼。
- 增新分類帳時, 系統會同時自動產生一組教育局預先編定的收入／支出帳目代碼。

[S-FCS06-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 分類帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 **分類帳** 帳目 銀行資料

經費來源代碼	全部
總帳代碼	全部
分類帳範圍	從 全部
	至 全部

 搜尋  **增新**  重設

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [分類帳] 標示

第 3 步：按 [增新] 按鈕

[S-FC S06-03] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [分類帳](#)

[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)

增新分類帳詳情

經費來源代碼

總帳代碼

分類帳代碼

英文名稱

中文名稱

生效日期 (DD/MM/YYYY)

生效狀況

盈餘退還教育局的相關要點 (英文)

盈餘退還教育局的相關要點 (中文)

17/05/2016

使用

[儲存及返回前頁](#)

[儲存及連接到帳目](#)

[◀ 返回前頁](#)

第 4 步：填寫欄位

[S-FC S06-03] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [分類帳](#)

[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)

增新分類帳詳情

經費來源代碼	G - 一般運作經費
總帳代碼	2010 - 視覺藝術
已增新分類帳代碼	001 - 視覺藝術 至 501 - Plastics
分類帳代碼	502 範圍 500 - 999
英文名稱	Plastic
中文名稱	塑膠
生效日期 (DD/MM/YYYY)	07/10/2003
生效狀況	使用
盈餘退還教育局的相關要點 (英文)	The surplus balance of the grant in excess of 12 months provision will be clawe
盈餘退還教育局的相關要點 (中文)	授予超過12個月的規家的盈餘將被退還教育局。

[儲存及返回前頁](#)

[儲存及連接到帳目](#)

[返回前頁](#)

第5步：按 [儲存及連接到帳目] 按鈕編修 [帳目] 資料，或按 [儲存及返回前頁] 按鈕儲存輸入的資料並返回分類帳主頁

[S-FCS07-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

已儲存紀錄

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳代碼

G2010 - 美術與設計

分類帳代碼

G2010502 - 塑膠

帳目類別

全部

帳目範圍

從

全部

至

全部

 搜尋  重設

▼ 最下

<input type="checkbox"/>	帳目代號 ▲	英文名稱	中文名稱	生效日期	生效狀況
<input type="checkbox"/>	G2010502001	Grant Expenses	津貼帳開支	07/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G2010502501	Grant Income	津貼帳收入	07/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G2010502502	Prior Year Adjustments	上年度的調整	07/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G2010502503	Clawback/ Amount Refunded (Refundable) to EDB	回撥/須退還 (已退還) 教育局的款項	07/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G2010502504	TRF from General Fund/ Subscriptions/ Tong Fai A/C	由普通經費、堂費帳調撥	07/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G2010502505	TRF between General Domain Control/ Grants A/C	一般範疇統制帳與一般範疇津貼帳之互相調撥	07/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G2010502506	TRF to Special Domain Grants A/C	調撥至特殊範疇津貼帳	07/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>

▲ 最上

 增新  刪除

- ▼ 一般設定
 - 學校帳目資料
 - 會計年度編修
 - 帳目代碼表編修
 - 傳票類別編修
 - 地點編修
 - 常用帳目代碼
 - 報告

更新分類帳

- 此功能允許用戶更新現有分類帳。
- 用戶可以修改學校編定總帳代碼範圍內分類帳代碼的英文名稱、中文名稱、生效日期、生效狀況、盈餘退還教育局的相關要點 (英文) 及盈餘退還教育局的相關要點 (中文)。
- 由於產製報告所需，教育局編定總帳代碼範圍內分類帳代碼的英文名稱及中文名稱將不可修改。用戶只可修改教育局編定總帳代碼範圍內分類帳代碼的生效日期及生效狀況。
- 更改分類帳的有效性會延展到相關的帳目代碼。即是說，如果用戶更改分類帳的生效日期及生效狀況，所有相關帳目的生效日期及生效狀況均會自動作出同樣的更改。

[S-FCS06-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 分類帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼	全部
總帳代碼	全部
分類帳範圍	從 全部
	至 全部

 搜尋  增新  重設

▼ 一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [分類帳] 標示

[S-FCS06-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 分類帳

教育局編定代碼

經費來源

工作計劃

總帳

分類帳

帳目

銀行資料

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳代碼

G1704 - 累積金帳

分類帳範圍

從

全部

至

全部



搜尋



增新



重設

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第3步：選擇搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCS06-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 分類帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳代碼

G1704 - 累積金帳

分類帳範圍

從 全部

至 全部

 搜尋  重設

<input type="checkbox"/>	分類帳代碼▲	英文名稱	中文名稱	生效日期	生效狀況	收入／支出帳連結
<input type="checkbox"/>	G1704501	Accumulated Fund Account	累積金帳	01/09/2001	<input checked="" type="checkbox"/>	收入 / 支出

 增新  刪除

第 5 步：按 [分類帳代碼] 超連結

[S-FC506-04] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 分類帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

修改分類帳詳情

經費來源代碼 G - 一般運作經費

總帳代碼 1704 - 累積金帳

分類帳代碼 501

英文名稱

Accumulated Fund Account

中文名稱

累積金帳

生效日期 (DD/MM/YYYY)

01/09/1998

生效狀況

使用 ▼

盈餘退還教育局的相關要點 (英文)

盈餘退還教育局的相關要點 (中文)



儲存



返回前頁




第 6 步：更新欄位

第 7 步：按 [儲存] 按鈕

刪除分類帳

- 此功能允許用戶刪除現有分類帳代碼。
- 只有在系統日期當日，預算、簿記及職員成本組件的生效狀況仍然是不生效的情況下，方可刪除分類帳代碼。如果這三個組件中有任何一個正在使用，[刪除] 按鈕會顯示為灰色。
- 或者，把不再使用的現有分類帳代碼的生效狀況，更新為「不使用」。
- 由於預載的代碼用於產製年報，因此建議不要刪除教育局預載的分類帳代碼，所有已刪除的分類帳代碼隨後會經過聯遞系統從教育局傳送到學校並載入系統中。
- 不可刪除系統在增新總帳代碼時增新的分類帳代碼。核取方塊會被停用。

[S-FCS06-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 分類帳

教育局編定代碼	經費來源	工作計劃	總帳	分類帳	帳目	銀行資料
經費來源代碼	G - 一般運作經費					
總帳代碼	G1704 - 累積金帳					
分類帳範圍	從	全部				
	至	全部				
 搜尋  增新  重設						

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [分類帳] 標示

第 3 步：選擇 [經費來源代碼]、[總帳代碼] 及 [分類帳範圍]

第 4 步：按 [搜尋] 按鈕

刪除分類帳

[S-FCS06-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 分類帳

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳代碼

G1704 - 累積金帳

分類帳範圍

從

G1704501 - 累積金帳

至

G1704504 - 累積金帳 4

 搜尋 重設

<input type="checkbox"/>	分類帳代碼▲	英文名稱	中文名稱	生效日期 (DD/MM/YYYY)	生效狀況	收入/支出 帳連結
<input type="checkbox"/>	G1704501	Accumulated Fund Account	累積金帳	01/01/1996	<input checked="" type="checkbox"/>	收入/支出
<input type="checkbox"/>	G1704502	ACCUMULATED FUND (22)	累積金帳 (二二)	01/04/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	收入/支出
<input type="checkbox"/>	G1704503	Accumulated Fund 3	累積金帳 3	31/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	收入/支出
<input type="checkbox"/>	G1704504	Accumulated Fund 4	累積金帳 4	31/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>	收入/支出

 增新 刪除

第 5 步：選擇 [分類帳代碼] 旁邊的核取方塊

第 6 步：按 [刪除] 按鈕

帳目代碼表編修 - 帳目

- 增新帳目資料
- 更新帳目資料
- 刪除帳目資料
- 請注意，系統已預載了一套帳目代碼。預載的代碼用於產製報告，特別是涉及周年帳目的報告。
- 在收入及支出類別下，系統會自動編定多個帳目。

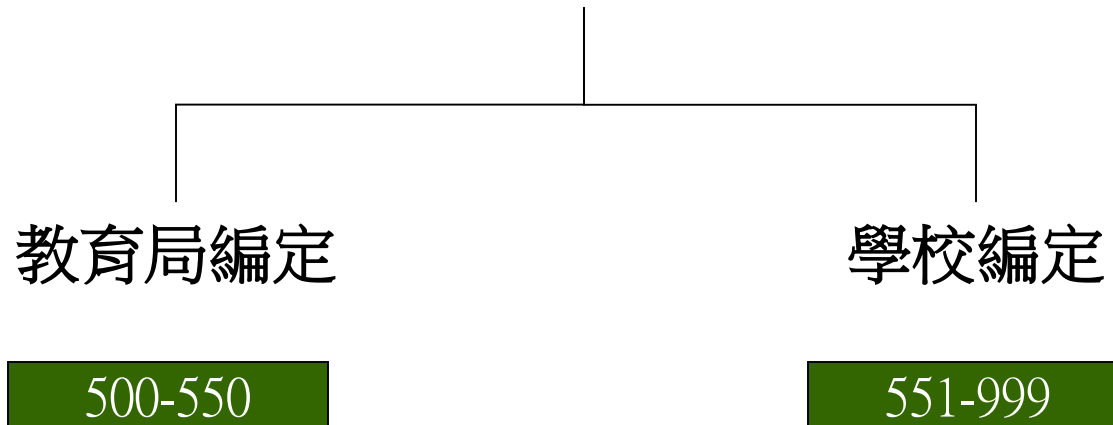
帳目代碼表 - 代碼結構

帳目代碼 (11個字元)

= 經費來源代碼 (1個字元) +
總帳代碼 (4個字元) +
分類帳代碼 (3個字元) +
帳目代碼 (3個字元)

如: G 1003 001 001

收入帳目代碼



支出帳目代碼

教育局編定

001-050

學校編定

051-499

增新帳目

- 此功能允許用戶增新帳目代碼。
- 增新帳目代碼前，需先增新經費來源、總帳代碼及分類帳代碼。
- 不允許出現重複的帳目代碼。
- 教育局編定的代碼及帳目類別: 支出／收入帳目類別必須已設定。

[S-FCS07-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼	全部
總帳代碼	全部
分類帳代碼	全部
帳目類別	全部
帳目範圍	從 全部 至 全部

 搜尋  增新  重設

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [帳目] 標示

第 3 步：按 [增新] 按鈕

增新帳目

[S-FCS07-03] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新帳目詳情

經費來源代碼

總帳代碼

分類帳代碼

帳目類別

帳目代碼

英文名稱

中文名稱

生效日期 (DD/MM/YYYY)

生效狀況

07/10/2003	
使用	

儲存 返回前頁

[◀ 返回前頁](#)

第 4 步：填寫欄位

[S-FCS07-03] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新帳目詳情

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳代碼

1003 - 作特定用途的認可收費帳

分類帳代碼

884 - 認可收費

帳目類別

支出
收入

帳目代碼

英文名稱

中文名稱

生效日期 (DD/MM/YYYY)

07/10/2003

生效狀況

使用

儲存 返回前頁

選擇帳目類別：
支出帳目或收入帳目

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

[S-FCS07-03] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新帳目詳情

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳代碼

1003 - 作特定用途的認可收費帳

分類帳代碼

001 - 認可收費

帳目類別

支出

已增新帳目代碼

001 - 津貼帳開支

帳目代碼

055 範圍 051 - 499

英文名稱

Common Expenses

中文名稱

一般開支

生效日期 (DDMM/YYYY)

07/10/2003

生效狀況

使用

儲存

返回前頁

第5步：按 [儲存] 按鈕

更新帳目

- 此功能允許用戶更新現有帳目代碼。
- 用戶可以修改學校編定總帳代碼範圍內帳目代碼的英文名稱、中文名稱、生效日期及生效狀況。
- 由於產製報告所需，教育局編定總帳代碼範圍內帳目代碼的英文名稱及中文名稱將不可修改。用戶只可修改教育局編定總帳代碼範圍內帳目代碼的生效日期及生效狀況。

[S-FCS07-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼	全部
總帳代碼	全部
分類帳代碼	全部
帳目類別	全部
帳目範圍	從 全部
	至 全部



搜尋



增新



重設

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定]
→ [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [帳目] 標示

[S-FCS07-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

全部

總帳代碼

全部

分類帳代碼

全部

帳目類別

支出

帳目範圍

從

全部

至

全部



搜尋

增新

重設

第3步：選擇搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

更新帳目

[S-FCS07-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼	全部
總帳代碼	全部
分類帳代碼	全部
帳目類別	支出
帳目範圍	從 全部 至 全部

◀ 頁 4 共 16 ▶ 最下

<input type="checkbox"/>	帳目代號 ▲	英文名稱	中文名稱	生效日期 (DD/MM/YYYY)	生效狀況
<input type="checkbox"/>	G1015001053	Accommodation Allowance for Expat Eng T	海外英語教師居住費用	07/01/2003	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1015001054	Settlement Payment for Expat Eng Teacher	海外英語教師安居費用	07/01/2003	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1015001055	Gratuity Expense for Expat Eng Teacher	海外英語教師離職酬金	07/01/2003	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1015001056	Baggage Allowance for Expat Eng Teacher	海外英語教師行李開支	07/01/2003	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1015001057	Medical Insurance for Expat Eng Teacher	海外英語教師醫療保險費用	07/01/2003	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1015001058	Passage for Expat Eng Teacher	海外英語教師旅費	07/01/2003	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1016001001	Grant Expenses	津貼帳開支	01/03/2002	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1016001051	Mortgage Interest Subsidy Payment-T		996	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1016002001	Grant Expenses		003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1016002051	Mortgage Interest Subsidy Payment-T Su		003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1016003001	Grant Expenses		003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1016004001	Grant Expenses		26/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1016005001	Grant Expenses	津貼帳開支	26/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1016006001	Grant Expenses	津貼帳開支	26/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1016007001	Grant Expenses	津貼帳開支	26/05/2003	<input checked="" type="checkbox"/>

第5步：按 [帳目代碼] 超連結

[S-FCS07-04] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

修改帳目詳情

經費來源代碼 G - 一般運作經費
總帳代碼 1015 - 外籍英語教師永久計劃津貼帳
分類帳代碼 001 - 外籍英語教師
帳目類別 支出
帳目代碼 054
英文名稱 Settlement Payment for Expat Eng Teacher
中文名稱 海外英語教師安居費用
生效日期 (DD/MM/YYYY) 07/01/2003
生效狀況 不使用

 儲存 返回前頁

第6步：更新欄位

第7步：按 [儲存] 按鈕

刪除帳目

- 此功能允許用戶刪除現有帳目。
- 只有在系統日期當日，預算、簿記及職員成本組件的生效狀況仍然是不生效的情況下，方可刪除帳目代碼。如果這三個組件中有任何一個正在使用，[刪除] 按鈕會顯示為灰色。
- 或者，把不再使用的現有帳目代碼的生效狀況，更新為「不使用」。
- 由於預載的代碼用於產製年報，因此建議不要刪除教育局預載的帳目代碼，所有已刪除的帳目代碼隨後會經過聯遞系統從教育局傳送回到學校並載入系統中。
- 不可刪除系統在增新總帳或分類帳代碼時增新的預設帳目代碼。核取方塊會被停用。

[S-FCS07-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

G - 一般運作經費

總帳代碼

G1003 - 作特定用途的認可收費帳

分類帳代碼

全部

帳目類別

全部

帳目範圍

從

全部

至

全部

 搜尋 增新 重設

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [帳目] 標示

第 3 步：選擇搜尋準則

第 4 步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCS07-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 帳目

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

經費來源代碼

總帳代碼

分類帳代碼

帳目類別

帳目範圍 從 至

▼最下

<input type="checkbox"/>	帳目代碼 ▲	英文名稱	中文名稱	生效日期	生效狀況
<input type="checkbox"/>	G1003001001	Grant Expenses	津貼帳開支	01/09/2001	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	G1003001055	Common Expenses	一般開支	07/10/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1003001501	Grant Income	津貼帳收入	01/09/2001	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1003001502	Prior Year Adjustments	上年度的調整	01/09/2001	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1003001503	Clawback/Amount Refunded (Refundable) to EDB	回撥/須退還〔已退還〕教育局的款項	01/09/2001	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1003001504	TRF from General Fund/ Subscriptions/ Tong Fai A/C	由普通經費、堂費帳調撥	01/09/2001	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	G1003001505	TRF from General Domain Control/Grants A/C	由一般範疇統制帳/一般範疇津貼帳調撥	01/09/2001	<input checked="" type="checkbox"/>

▲最上

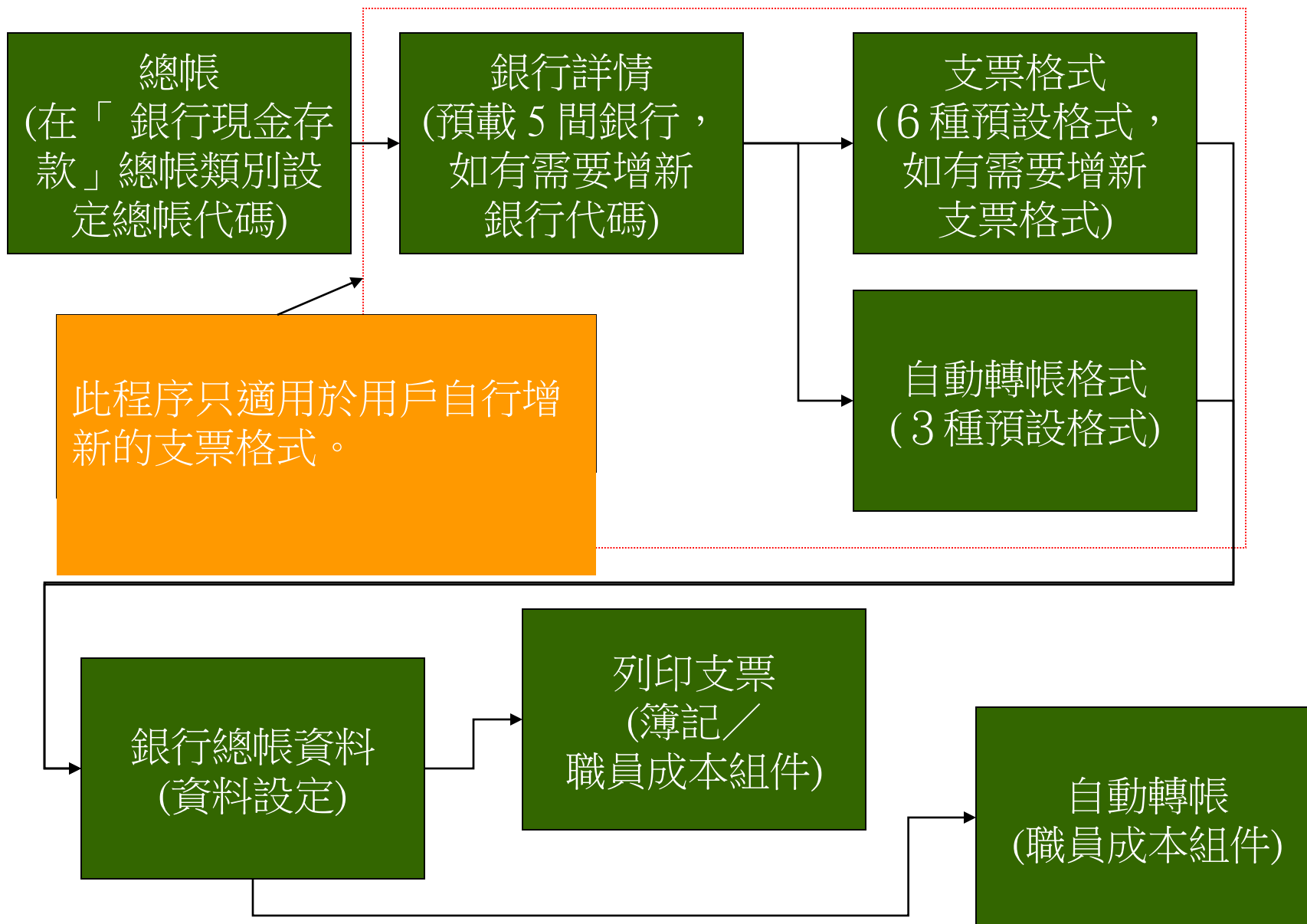
第5步：選擇 [帳目代碼] 旁邊的旁核取方塊

第6步：按 [刪除] 按鈕

帳目代碼表編修 - 銀行資料

- 如果用戶希望利用簿記組件中的「支票列印」功能、職員成本組件中的「支票列印」及／或「自動轉帳」功能，可透過銀行資料指定使用的支票格式及／或自動轉帳格式。
- 用戶可選擇是否使用此設定功能。
- 系統預設以下 10 種銀行支票格式
 - 恒生銀行(2)
 - 香港上海滙豐銀行(1)
 - 東亞銀行(1)
 - 華比富通銀行(1)
 - 華比銀行(1)
 - 渣打銀行(1)
 - 花旗銀行(1)
 - 中銀(1)
 - 星展銀行(1)
- 系統預設以下 3 種銀行自動轉帳格式
 - 恒生銀行
 - 香港上海滙豐銀行
 - 東亞銀行

銀行資料流程



增新銀行總帳資料

- 此功能允許用戶增新銀行總帳資料。
- 只有在用戶希望使用簿記組件中的「支票列印」功能或職員成本組件中的「支票列印」及／或「自動轉帳」功能時，才需要增新銀行總帳資料。
- 增新銀行總帳資料之前，已設定經費來源代碼及「銀行現金存款」總帳類別下的總帳代碼。

[S-FCS08-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 **銀行資料**
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

銀行總帳資料

經費來源

總帳代碼

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]。

第 2 步：按 [銀行資料] 標示。

預設顯示銀行總帳資料頁面。

第 3 步：按 [增新] 按鈕。

[S-FCS08-03] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

銀行總帳資料

經費來源

G - 一般運作經費

總帳代碼

5003 - 銀行存款 - 書簿津貼

銀行代碼

BEA - 東亞銀行

銀行戶口號碼

133-5-227227

銀行戶口持有人姓名 (英)

Lui Kee Secondary School

銀行戶口持有人姓名 (中)

呂祺中學

支票格式編號

BEA0001

自動轉帳格式編號

0001 - 東亞銀行自動轉帳

註: 祇供列印支票功能, 最多可選五間銀行

設定此銀行列印支票?

☒ 是 ☐ 否

 儲存

 返回前頁

第 4 步: 填寫欄位

第 5 步: 選擇是否設定使用支票列印功能

第 6 步: 按 [儲存] 按鈕

更新銀行總帳資料

- 此功能允許用戶更新現有銀行總帳資料。

[S-FCS08-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

銀行總帳資料

經費來源

G - 一般運作經費

總帳代碼

5001 - 銀行存款 - 政府經費

搜尋

增新

重設

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [銀行資料] 標示

預設顯示銀行總帳資料頁面。

第 3 步：選擇搜尋準則

第 4 步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCS08-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

銀行總帳資料

經費來源

G - 一般運作經費

總帳代碼

5001 - 銀行存款 - 政府經費

 搜尋  增新  重設

銀行資料

銀行代碼

BEA - 東亞銀行

銀行戶口號碼

123456789

銀行戶口持有人姓名 (英)

SECONDARY SCHOOL (WD) (Type 8)

銀行戶口持有人姓名 (中)

支票格式編號

BEA0001

自動轉帳格式編號

0001 - 東亞銀行自動轉帳

註：祇供列印支票功能，最多可選五間銀行

設定此銀行列印支票？

☒ 是 ☐ 否 儲存

第5步：更新欄位

第6步：按 [儲存] 按鈕

增新銀行資料

- 此功能允許用戶增新銀行資料。
- 例如，如果用戶計劃把列印支票功能用於某銀行，而此銀行並未列於教育局預設銀行列表內（即滙豐銀行、東亞銀行、恒生銀行、華比富通銀行、華比銀行、渣打銀行、花旗銀行、中銀及星展銀行），用戶可增新銀行資料，隨後上載此銀行的有關支票格式。
- 增新銀行資料與自動轉帳格式無關，因為並無提供任何增新銀行自動轉帳格式的功能。
- 不允許出現重複的銀行代碼。

[S-FCS08-04] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 **銀行資料**

銀行總帳資料 **銀行資料** 支票格式 自動轉帳格式

銀行資料

銀行代碼

BEA - 東亞銀行

 搜尋  **增新**  重設

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [銀行資料] 標示。

第 3 步：按 [銀行資料] 標示。

第 4 步：按 [增新] 按鈕。

增新銀行資料

[S-FCS08-06] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

增新銀行資料

銀行代碼

BEA - 東亞銀行



搜尋



增新



重設

銀行摘要

銀行代碼

STD

銀行名稱(英文)

Standard Chartered Bank

銀行名稱(中文)

渣打銀行



儲存



返回前頁

第5步：填寫欄位

第6步：按 [儲存] 按鈕

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

更新銀行資料

- 此功能允許用戶更新現有銀行資料
- 只可更新銀行名稱（英文）及銀行名稱（中文）。
- 由教育局預載及學校設定的銀行資料均可更改。

[S-FCS08-04] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

銀行資料

銀行代碼

STD - 渣打銀行



搜尋



增新



重設

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [銀行資料] 標示。

第 3 步：按 [銀行資料] 標示。

第 4 步：選擇現有銀行代碼。

第 5 步：按 [搜尋] 按鈕。

更新銀行資料

[S-FCS08-05] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [銀行資料](#)[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)
[銀行總帳資料](#) [銀行資料](#) [支票格式](#) [自動轉帳格式](#)

銀行資料

銀行代碼

STD - 渣打銀行

 搜尋  增新  重設

銀行摘要

銀行代碼

STD

銀行名稱(英文)

New Standard Chartered Bank

銀行名稱(中文)

新渣打銀行

 儲存

第 6 步：更新欄位

第 7 步：按 [儲存] 按鈕

增新支票格式

- 此功能允許用戶在特定銀行代碼下，上載新的支票格式。
- 用戶可透過列印支票功能使用新格式列印支票。
- 支票格式必需於 Crystal Reports 中製作。
- 教育局已預先載入系統下列十種常用支票格式：
 - BEA0001（東亞銀行）（16.5厘米 X 7.5厘米）
 - BELGIAN0001（華比銀行）（18.7厘米 X 8.7厘米）
 - FORTIS0001（華比富通銀行）（18.7厘米 X 8.7厘米）
 - HS0001（恒生銀行）（15.8厘米 X 8.2厘米）
 - HS0002（恒生銀行）（20.2厘米 X 8.7厘米）
 - HSBC0001（滙豐銀行）（15.9厘米 X 8.2厘米）
 - SC0001（渣打銀行）（17.1厘米 X 8.0厘米）
 - CITI0001（花旗銀行）（19.4厘米 X 7.5厘米）
 - BOC0001（中銀）（17.1厘米 X 8.8厘米）
 - DBS0001（星展銀行）（20.3厘米 X 9.0厘米）

增新支票格式

[S-FCS08-07] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

- 一般設定
 - 學校帳目資料
 - 會計年度編修
 - 帳目代碼表編修
 - 傳票類別編修
 - 地點編修
 - 常用帳目代碼
 - 報告

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行

 搜尋  重設

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [銀行資料] 標示

第 3 步：按 [支票格式] 標示。

第 4 步：選擇現有銀行代碼。

增新支票格式

[S-FCS08-07] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行



搜尋



重設

第5步：按 [搜尋] 按鈕

增新支票格式

[S-FCS08-08] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [銀行資料](#)[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)
[銀行總帳資料](#) [銀行資料](#) [支票格式](#) [自動轉帳格式](#)

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行



搜尋



重設

支票格式存庫

號碼	支票格式編號	範本檔案
沒有紀錄		

註：系統自動產生支票格式編號的格式：<銀行代碼><系統排列編號>



增新

第 6 步：按 [增新] 按鈕上載新支票格式

增新支票格式

[S-FCS08-08] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [銀行資料](#)[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)
[銀行總帳資料](#) [銀行資料](#) [支票格式](#) [自動轉帳格式](#)

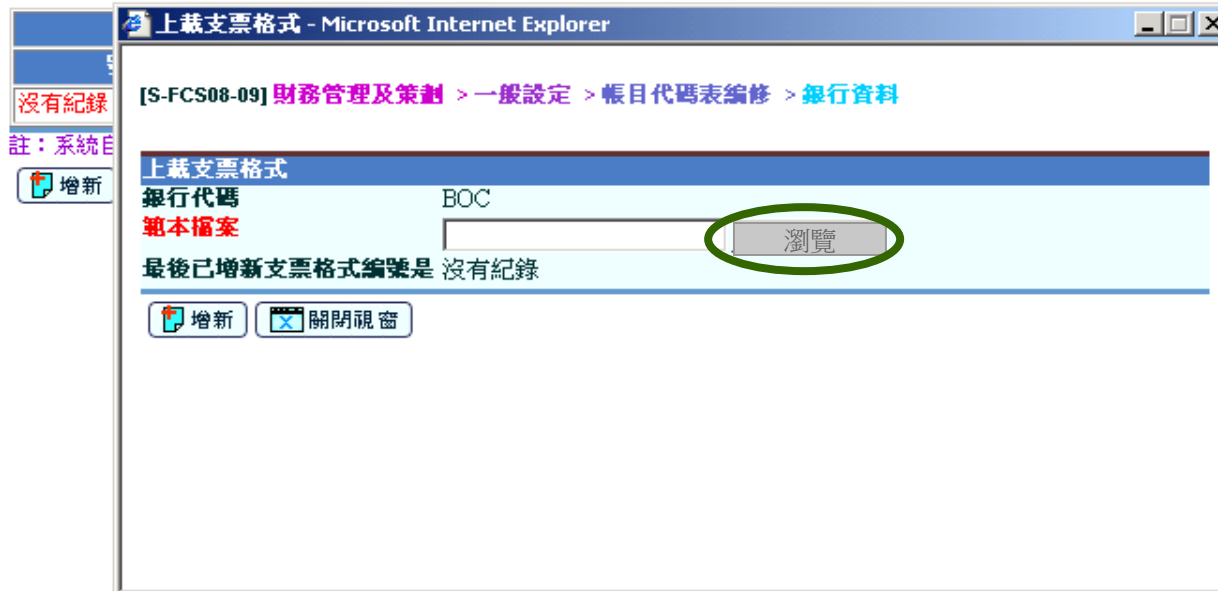
支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行

搜尋

重設



第 7 步：按 [瀏覽] 按鈕，從本機檔案系統中選擇範本檔案。

增新支票格式

[S-FCS08-08] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行

搜尋

重設



第 8 步：按 [增新] 按鈕

增新支票格式

[S-FCS08-08] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

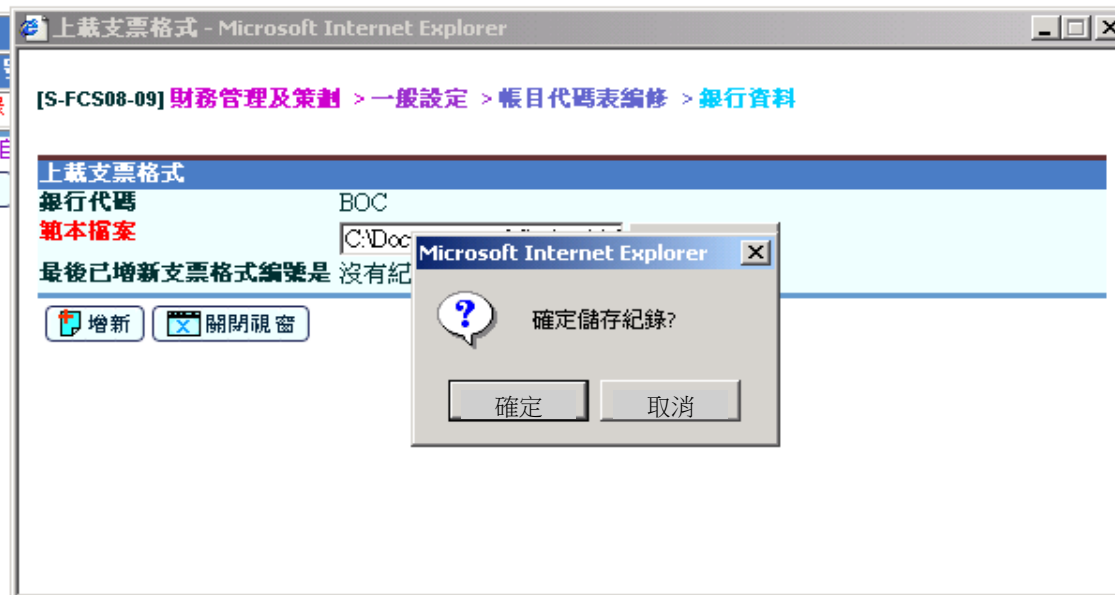
銀行代碼 BOC - 中國銀行

搜尋 重設

沒有紀錄

註: 系統自

增新



第9步：確定儲存

[S-FCS08-08] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

註：系統自動產生支票格式編號的格式： BOC0001

[教育局編定代碼](#)
[經費來源](#)
[工作計劃](#)
[總帳](#)
[分類帳](#)
[帳目](#)
[銀行資料](#)
[銀行總帳資料](#)
[銀行資料](#)
[支票格式](#)
[自動轉帳格式](#)

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行

 搜尋
  重設

支票格式存庫			
號碼	支票格式編號	範本檔案	
1	BOC0001	下載支票格式	上載支票格式

註：系統自動產生支票格式編號的格式： <銀行代碼><系統排列編號>

 增新

系統自動產生支票格式編號的格式：
<銀行代碼> <系統排列編號>

更改支票格式

- 如果現有支票格式有任何更改(例如支票大小，字型大小)，用戶可以修改系統中的支票格式範本。
- 流程：



下載支票格式

- 此功能允許用戶下載現有支票格式。
- 用戶可更改下載的格式，把修改後的格式上載，或取替任何現有格式，成為新支票格式。

下載支票格式

[S-FCS08-07] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行



搜尋



重設

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [銀行資料] 按鈕

第 3 步：按 [支票格式] 按鈕

第 4 步：選擇 [銀行代碼]

下載支票格式

[S-FCS08-07] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行



搜尋



重設

第5步：按 [搜尋] 按鈕

下載支票格式

[S-FCS08-08] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [銀行資料](#)[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)
[銀行總帳資料](#) [銀行資料](#) [支票格式](#) [自動轉帳格式](#)

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行

 搜尋 重設

支票格式存庫

號碼	支票格式編號	範本檔案	
1	BOC0001	下載支票格式	上載支票格式

註：系統自動產生支票格式編號的格式：<銀行代碼><系統排列編號>

 增新

第 6 步：按 [下載支票格式] 超連結

[S-FCS08-08] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

銀行代碼

搜尋 重設

支票格式存庫	
號碼	本檔案
1	上載支票格式

註：系統自動產生支票格式編號

增新

檔案下載

有些檔案可能傷害您的電腦，如果下列檔案資訊看起來可疑，或您不完全信任其來源，請不要開啓或儲存這個檔案。

檔名: R-BEA0001-E.rpt
檔案類型 Crystal Reports
從: 10.15.35.39

您要將檔案開啓或儲存到您的電腦嗎？

☒ 遇到這種檔案時必須事先警告(W)

第 7 步：按 [儲存檔案] 按鈕下載範本檔案並儲存於本機檔案系統

下載支票格式

[S-FCS08-08] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行

 搜尋  重設

支票格式存庫

號碼	支票格式
1	BOC000

註：系統自動產生支票格式編號的

 增新

另存新檔

儲存於①:  我的文件夾

第 8 步：指定目的地資料夾及按 [儲存] 按鈕

第 9 步：在 Crystal Reports 中更改範本檔案

0001-E

存檔(S)

Reports

取消

上載及取替支票格式

- 此功能允許用戶上載支票格式取替現有格式。

上載支票格式

[S-FCS08-07] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行

 搜尋

 重設

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [銀行資料] 按鈕

第 3 步：按 [支票格式] 按鈕

第 4 步：選擇 [銀行代碼]

上載支票格式

[S-FCS08-07] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行



搜尋



重設

第5步：按 [搜尋] 按鈕

上載支票格式

[S-FCS08-08] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)
[銀行總帳資料](#) [銀行資料](#) [支票格式](#) [自動轉帳格式](#)

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行



搜尋



重設

支票格式存庫

號碼	支票格式編號	範本檔案	
1	BOC0001	下載支票格式	上載支票格式

註：系統自動產生支票格式編號的格式：<銀行代碼><系統排列編號>



增新

第 6 步：按 [上載支票格式] 超連結

上載支票格式

[S-FCS08-08] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

[教育局編定代碼](#)
[經費來源](#)
[工作計劃](#)
[總帳](#)
[分類帳](#)
[帳目](#)
[銀行資料](#)
[銀行總帳資料](#)
[銀行資料](#)
[支票格式](#)
[自動轉帳格式](#)

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行

 搜尋
  重設

支票格式存庫

號碼	支票格式編號	範本檔案	
1	BOC0001	下載支票格式	上載支票格式

註：系統自動產生支票格式編號的格式：「銀行代碼」+「系統排列編號」

 增新

上載支票格式 - Microsoft Internet Explorer



[S-FCS08-09] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

上載支票格式

銀行代碼 BOC

範本檔案 Template File Existed

最後已增新支票格式編號是 BOC0001

 儲存
  關閉視窗

瀏覽

第 7 步：按 [瀏覽] 按鈕指定支票範本檔案路徑

上載支票格式

[S-FCS08-08] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

[教育局編定代碼](#)
[經費來源](#)
[工作計劃](#)
[總帳](#)
[分類帳](#)
[帳目](#)
[銀行資料](#)
[銀行總帳資料](#)
[銀行資料](#)
[支票格式](#)
[自動轉帳格式](#)

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行

 搜尋
  重設

支票格式存庫

號碼	支票格式編號	範本檔案	
1	BOC0001	下載支票格式	上載支票格式

註: 系統自動產生支票格式編號的格式: <銀行代碼><系統排列編號>

 增新


上載支票格式 - Microsoft Internet Explorer

[S-FCS08-09] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料


上載支票格式

銀行代碼 BOC

範本檔案 Template File Existed

範本檔案 C:\Documents and Settings\Ad  瀏覽

最後已增新支票格式編號是 BOC0001

 儲存
  關閉視窗

第 8 步: 按 [儲存] 按鈕

[S-FCS08-08] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料
銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

支票格式

銀行代碼

BOC - 中國銀行

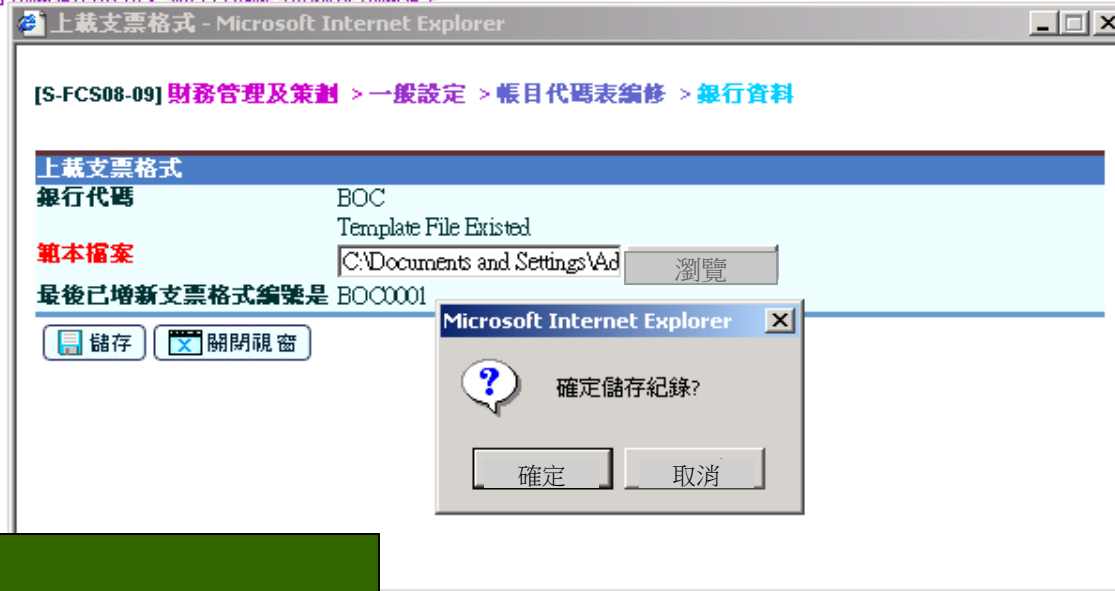
搜尋 重設

支票格式存庫

號碼	支票格式編號	範本檔案	
1	BOC0001	下載支票格式	上載支票格式

註：系統自動產生支票格式編號的格式：「銀行代碼」+「系統排列編號」

增新



第 9 步：確定儲存

檢視自動轉帳格式

- 此功能允許用戶搜尋可用於所選銀行的自動轉帳格式。
- 請注意，系統只提供搜尋功能，但不提供下載或上載功能，因為不可修改自動轉帳格式。
- 系統預設以下 3 種銀行自動轉帳格式
 - 恒生銀行
 - 香港上海滙豐銀行
 - 東亞銀行

檢視自動轉帳格式

[S-FCS08-10] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 銀行資料

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

銀行總帳資料 銀行資料 支票格式 自動轉帳格式

自動轉帳格式

銀行代碼

註：自動轉帳格式祇可由教育局編修

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [銀行資料] 標示

第 3 步：按 [自動轉帳格式] 標示

第 4 步：選擇 [銀行代碼]

第 5 步：按 [搜尋] 按鈕

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

[\[S-FCS08-11\] 財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [銀行資料](#)[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)[銀行總帳資料](#) [銀行資料](#) [支票格式](#) [自動轉帳格式](#)

自動轉帳格式

銀行代碼

BEA - 東亞銀行



搜尋



重設

自動轉帳格式存庫

號碼	自動轉帳格式
1	0001 - 東亞銀行自動轉帳



返回前頁

檢視銀行的自動轉帳格式說明

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

帳目代碼表編修 - 工作計劃

- 工作計劃用於將支出分類至工作計劃層面。
- 工作計劃會用於簿記、預算及職員成本組件。
- 如果職員成本組件不生效，工作計劃編修會自動執行職員同步。
如果職員成本組件生效，系統將於職員成本組件自動執行職員同步。
- 每個學校級別／授課制及會計年度會具有自己的一組工作計劃。
- 對於雙授課制學校及一條龍學校，用戶必須在預算組件下為會計年度的每個學校級別／授課制編製預算，可能需要在每個學校級別／授課制下增新工作計劃。

增新工作計劃

- 此功能允許用戶增新工作計劃。
- 增新會計年度時，系統會為會計年度的每個學校級別／授課制增新預設工作計劃「WFMP－行政工作計劃」。

增新工作計劃

D-24092003d) - Microsoft Internet Explorer

Favorites Media

Norton AntiVirus

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002 2003年11月24日 18:27

[S-FCS04-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 **工作計劃** 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

學校級別/授課制

中學/全日

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001

 搜尋  增新  重設

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [工作計劃] 標示

第 3 步：按 [增新] 按鈕

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

Local intranet

增新工作計劃

D-24092003d) - Microsoft Internet Explorer

Favorites Media

Norton AntiVirus

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002 2003年11月24日 18:28

[S-FCS04-06] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新工作計劃詳情

學校級別/授課制

會計年度 (YYYY/YYYY)

工作計劃代碼

英文名稱

中文名稱

生效日期 (DD/MM/YYYY)

生效狀況

備註

中學/全日

2000/2001

24/11/2003

使用

儲存

返回前頁

第4步：填寫欄位

- 一般設定
 - 學校帳目資料
 - 會計年度編修
 - 帳目代碼表編修
 - 傳票類別編修
 - 地點編修
 - 常用帳目代碼
 - 報告

Local intranet

版本: 1.0

頁碼: 115

增新工作計劃

D-24092003d) - Microsoft Internet Explorer

Favorites Media

Norton AntiVirus

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002 2003年11月24日 18:28

[S-FCS04-06] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新工作計劃詳情

學校級別/授課制 中學/全日

會計年度 (YYYY/YYYY) 2000/2001

工作計劃代碼 SPOR

英文名稱 Sports Day

中文名稱 運動會

生效日期 (DD/MM/YYYY) 24/11/2003

生效狀況 使用

備註

儲存

返回前頁

第5步：按[儲存]按鈕

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

Local intranet

版本: 1.0

頁碼: 116

增新工作計劃 - 增新工作計劃成員

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002 2003年11月24日 18:29


[S-FCS04-04] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [工作計劃](#)

[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)

增新工作計劃成員

會計年度 2000/2001
學校級別/授課制 中學/全日
工作計劃代碼 SPOR
英文名稱 Sports Day
中文名稱 運動會

行數	職員代碼	組長
1	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

 儲存  返回前頁

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

增新工作計劃 - 增新工作計劃成員

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002

2003年11月24日 18:29

[S-FCS04-04] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新工作計劃成員

會計年度 2000/2001
學校級別/授課制 中學/全日
工作計劃代碼 SPOR
英文名稱 Sports Day
中文名稱 運動會

行數	職員代碼	組長
1		<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>

儲存

0015 STAFF AAA 李大文
0061 STAFF AAB 劉文史
9400 STAFF AAH 黎二寶
9401 STAFF AAI 陳冰水
9402 STAFF AAJ 鄭富人
9403 STAFF AAK 郭秀新
9404 STAFF AAL 吳係人
9406 STAFF AAN 梁九
9407 STAFF AAO 梁快
9408 STAFF AAP 梁心

第6步：選擇工作計劃成員

增新工作計劃 - 增新工作計劃成員

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002 2003年11月24日 18:30

[S-FCS04-04] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新工作計劃成員

會計年度 2000/2001
學校級別/授課制 中學/全日
工作計劃代碼 SPOR
英文名稱 Sports Day
中文名稱 運動會

行數	職員代碼	組長
1	9422 STAFF ABD 陳美人	<input checked="" type="checkbox"/>
2	9449 STAFF ACE 區大強	<input type="checkbox"/>
3	9877 STAFF AEB 楊屋道	<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>

儲存

返回前頁

第7步：選擇核取方塊，委任工作計劃組長

第8步：按 [儲存] 按鈕

注意：最少要選擇一名組長

更新工作計劃

- 此功能允許用戶更新現有工作計劃。
- 如果不再使用某工作計劃，用戶可以把生效狀況設定為「不使用」。
- 至於行政工作計劃「WFMP」，用戶不可修改其英文名稱、中文名稱、生效日期及生效狀況。

更新工作計劃

D-24092003d) - Microsoft Internet Explorer

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)
現學年: 2002 2003年11月24日 18:31

[S-FCS04-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 **工作計劃** 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

學校級別/授課制 中學/全日
會計年度 (YYYY/YYYY) 2000/2001

搜尋 增新 重設

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修**
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [工作計劃] 標示

第 3 步：選擇搜尋準則

第 4 步：按 [搜尋] 按鈕

Local intranet

版本：1.0 頁碼：121

更新工作計劃

D-24092003d) - Microsoft Internet Explorer

Favorites Media

Norton AntiVirus

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002 2003年11月24日 18:32

[S-FCS04-02] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [工作計劃](#)

[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)

學校級別/授課制

中學/全日

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001

搜尋

重設

▼最下

<input type="checkbox"/>	工作計劃代碼▲	英文名稱	中文名稱	生效日期 (DD/MM/YYYY)	生效狀況
<input type="checkbox"/>	0001	Mathematics	數學	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0002	Economics	經濟	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	AC01	Extracurriculum Activity	課外活動	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0001	Chinese	中文	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CHEM	Chemistry Meeting	化學集會	24/11/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SPOR	Sports Day	運動會	24/11/2003	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	WFMP	Admin Programme	行政工作計劃	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>

▲最上

增新

複製到

刪除

第5步：按 [工作計劃代碼] 超連結

Local intranet

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002 2003年11月24日 18:32

[S-FCS04-03] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

修改工作計劃詳情

會計年度 (YYYYYYYY) 2000/2001

學校級別/授課制 中學/全日

工作計劃代碼 SPOR

英文名稱 Sports Day Function

中文名稱 運動會活動

生效日期 (DD/MM/YYYY) 24/11/2003

生效狀況 使用

備註

工作計劃成員

<input type="checkbox"/>	職員	組長
<input type="checkbox"/>	9422 STAFF ABD 陳美人	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9449 STAFF ACE 區大強	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9877 STAFF AEB 楊屋道	<input type="checkbox"/>

註: 最少選擇一個組長

[增新](#) [刪除](#) [儲存](#) [返回前頁](#)

第6步: 更新欄位

第7步: 按 [儲存] 按鈕

更新工作計劃 - 增新工作計劃成員

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)
現學年: 2002 2003年11月24日 18:35

[S-FCS04-03] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

修改工作計劃詳情

會計年度 (YYYYYYYY) 2000/2001
學校級別/授課制 中學/全日
工作計劃代碼 SPOR
英文名稱 Sports Day Function
中文名稱 運動會活動
生效日期 (DD/MM/YYYY) 24/11/2003
生效狀況 使用
備註

工作計劃成員

<input type="checkbox"/>	職員	組長
<input type="checkbox"/>	9422 STAFF ABD 陳美人	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9449 STAFF ACE 區大強	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9877 STAFF AEB 楊屋道	<input type="checkbox"/>

註: 最少選擇一個組長

 增新

 刪除

 儲存

 返回前頁

第 1 步: 按 [增新] 按鈕增新工作計劃成員

更新工作計劃 - 增新工作計劃成員

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002 2003年11月24日 18:35

[S-FCS04-04] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [工作計劃](#)

[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)

增新工作計劃成員

會計年度 2000/2001
學校級別/授課制 中學/全日
工作計劃代碼 SPOR
英文名稱 Sports Day Function
中文名稱 運動會活動

序號	職員代碼	組長
1	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
2	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
3	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
4	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>
5	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>

一般設定

- 學校帳目資料
- 會計年度編修
- 帳目代碼表編修
- 傳票類別編修
- 地點編修
- 常用帳目代碼
- 報告

更新工作計劃 - 增新工作計劃成員

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002 2003年11月24日 18:36

[S-FCS04-04] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新工作計劃成員

會計年度 2000/2001
學校級別/授課制 中學/全日
工作計劃代碼 SPOR
英文名稱 Sports Day Function
中文名稱 運動會活動

行數	職員代碼	組長
1		<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>
3	0015 STAFF AAA 李大文	<input type="checkbox"/>
4	0061 STAFF AAB 劉文史	<input type="checkbox"/>
5	9400 STAFF AAH 黎二寶	<input type="checkbox"/>
	9401 STAFF AAI 陳冰水	<input type="checkbox"/>
	9402 STAFF AAJ 鄭富人	<input type="checkbox"/>
	9403 STAFF AAK 郭秀新	<input type="checkbox"/>
	9404 STAFF AAL 吳係人	<input type="checkbox"/>
	9406 STAFF AAN 梁九	
	9407 STAFF AAO 梁快	
	9408 STAFF AAP 梁心	

第2步：選擇工作計劃成員

更新工作計劃 - 增新工作計劃成員

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 登出 | 說明 | English Version
現學年: 2002 2003年11月24日 18:36

[S-FCS04-04] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

增新工作計劃成員

會計年度 2000/2001
學校級別/授課制 中學/全日
工作計劃代碼 SPOR
英文名稱 Sports Day Function
中文名稱 運動會活動

行數	職員代碼	組長
1	9525 STAFF ADI 李林林	<input type="checkbox"/>
2		<input type="checkbox"/>
3		<input type="checkbox"/>
4		<input type="checkbox"/>
5		<input type="checkbox"/>

儲存 返回前頁

第3步：如有需要，可選擇核取方塊委任工作計劃組長

第4步：按 [儲存] 按鈕

更新工作計劃 - 刪除工作計劃成員

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002

2003年11月24日 18:37

[S-FCS04-03] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

修改工作計劃詳情

會計年度 (YYYYYYYY) 2000/2001

學校級別/授課制 中學/全日

工作計劃代碼 SPOR

英文名稱 Sports Day

中文名稱 運動會

生效日期 (DD/MM/YYYY) 24/11/2003

生效狀況 使用

備註

工作計劃成員

<input type="checkbox"/>	職員	組長
<input type="checkbox"/>	9422 STAFF ABD 陳美人	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	9449 STAFF ACE 區大強	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9525 STAFF ADI 李林林	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9877 STAFF AEB 楊屋道	<input type="checkbox"/>

註: 最少選擇一個組長

增新

刪除

儲存

返回前頁

第1步: 選擇 [職員] 旁邊的核取方塊

更新工作計劃 - 刪除工作計劃成員

用戶: tester01 登入時間: 24/11/2003 17:56 [登出](#) | [說明](#) | [English Version](#)

現學年: 2002

2003年11月24日 18:37

[S-FCS04-03] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

修改工作計劃詳情

會計年度 (YYYYYYYY) 2000/2001

學校級別/授課制 中學/全日

工作計劃代碼 SPOR

英文名稱 Sports Day

中文名稱 運動會

生效日期 (DD/MM/YYYY) 24/11/2003

生效狀況 使用

備註

工作計劃成員

<input type="checkbox"/>	職員	組長
<input type="checkbox"/>	9422 STAFF ABD 陳美人	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	9449 STAFF ACE 區大強	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9525 STAFF ADI 李林林	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	9877 STAFF AEB 楊屋道	<input type="checkbox"/>

註: 最少選擇一組組長

第2步: 按 [刪除] 按鈕

刪除工作計劃

- 此功能允許用戶刪除現有工作計劃。
- 用戶不可刪除預設的工作計劃代碼「**WFMP**」。
- 可刪除未選擇成員和所選學校級別／授課制及會計年度的其他組件未使用的工作計劃。
- 另外，用戶可以更新不再使用的工作計劃的生效狀況為「不使用」。

[S-FCS04-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 **工作計劃** 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

學校級別/授課制

小學/上午

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001



搜尋



增新



重設

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定] → [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [工作計劃] 標示

[S-FCS04-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

學校級別/授課制

小學/上午

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001



搜尋



增新



重設

第3步：選擇搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCS04-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

學校級別/授課制



小學/上午

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001

 搜尋  重設

<input type="checkbox"/>	工作計劃代碼▲	英文名稱	中文名稱	生效日期 (DD/MM/YYYY)	生效狀況
<input type="checkbox"/>	0001	Administrative Programme	行政計劃	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0002	Boarding Programme	寄宿計劃	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4999	Unallocated Staff Cost	尚未分配的職員成本	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	WFMP	Programme code for converting GL balance in SAMs	Programme code for converting GL balance in SAMs	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>

 增新  複製到  刪除

第 5 步：選擇 [工作計劃代碼] 旁邊的核取方塊

[S-FCS04-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

學校級別/授課制




小學/上午

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001

 搜尋  重設

<input type="checkbox"/>	工作計劃代碼▲	英文名稱	中文名稱	生效日期 (DD/MM/YYYY)	生效狀況
<input type="checkbox"/>	0001	Administrative Programme	行政計劃	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	0002	Boarding Programme	寄宿計劃	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4999	Unallocated Staff Cost	尚未分配的職員成本	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	WFMP	Programme code for converting GL balance in SAMs	Programme code for converting GL balance in SAMs	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>

 增新  複製到  刪除

第6步：按 [刪除] 按鈕

複製工作計劃

- 此功能允許用戶把現有工作計劃從一個學校級別／授課制及會計年度複製到另一個學校級別／授課制及會計年度（例如一，從會計年度2002/2003小學上午校複製到會計年度2002/2003小學下午校；例如二，從會計年度2001/2002小學上午校複製到會計年度會計年度2002/2003小學上午校）。
- 如果該年度的工作計劃與任何過往之會計年度的工作計劃相似，此功能可方便用戶複製工作計劃，讓用戶不必再次增新全部工作計劃。
- 不可複製預設工作計劃「WFMP」。

[S-FCS04-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 **工作計劃** 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

學校級別/授課制

小學/上午

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001



搜尋



增新



重設

第 1 步：按左邊項目選單中的 [一般設定]
→ [帳目代碼表編修]

第 2 步：按 [工作計劃] 標示

[S-FCS04-01] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

學校級別/授課制

小學/上午

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001



搜尋



增新



重設

第3步：選擇搜尋準則

第4步：按 [搜尋] 按鈕

[S-FCS04-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

學校級別/授課制

小學/上午

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001

搜尋 重設

<input type="checkbox"/>	工作計劃代碼▲	英文名稱	中文名稱	生效日期 (DD/MM/YYYY)	生效狀況
<input type="checkbox"/>	0001	Administrative Programme	行政計劃	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0002	Boarding Programme	寄宿計劃	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4999	Unallocated Staff Cost	尚未分配的職員成本	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	YEMP	Programme code for converting GL balance in SAMs	Programme code for converting GL balance in SAMs	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>

增新 複製到 刪除

第5步：選擇[工作計劃代碼]旁邊的核取方塊

[S-FCS04-02] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

學校級別/授課制




小學/上午

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001

 搜尋  重設

<input type="checkbox"/>	工作計劃代碼▲	英文名稱	中文名稱	生效日期 (DD/MM/YYYY)	生效狀況
<input type="checkbox"/>	0001	Administrative Programme	行政計劃	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0002	Boarding Programme	寄宿計劃	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4999	Unallocated Staff Cost	尚未分配的職員成本	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	WFMP	Programme code for converting GL balance in SAMs	Programme code for converting GL balance in SAMs	01/09/2000	<input checked="" type="checkbox"/>

 增新  複製到  刪除

第6步：按 [複製到] 按鈕

[S-FCS04-05] [財務管理及策劃](#) > [一般設定](#) > [帳目代碼表編修](#) > [工作計劃](#)

[教育局編定代碼](#) [經費來源](#) [工作計劃](#) [總帳](#) [分類帳](#) [帳目](#) [銀行資料](#)

工作計劃

複製到

學校級別/授課制

小學/上午

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001

<input checked="" type="checkbox"/>	工作計劃代碼	英文名稱	新工作計劃代碼	包括成員 <input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	0002	Boarding Programme	0002	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4999	Unallocated Staff Cost	4999	<input checked="" type="checkbox"/>

確定

◀ 返回前頁

第 7 步：選擇要複製到的會計年度

[S-FCS04-05] 財務管理及策劃 > 一般設定 > 帳目代碼表編修 > 工作計劃

教育局編定代碼 經費來源 工作計劃 總帳 分類帳 帳目 銀行資料

工作計劃

複製到

學校級別/授課制

小學/上午

會計年度 (YYYY/YYYY)

2000/2001
2000/2001
2001/2002
2002/2003
2003/2004
2004/2005
2005/2006
2006/2007
2007/2008
2008/2009
2009/2010
2010/2011

<input type="checkbox"/>	工作計劃代碼	英文	新工作計劃代碼	包括成員
<input type="checkbox"/>	0002	Boarding Programme		<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	4999	Unallocated Staff Cost		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			0002	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>			3000	<input checked="" type="checkbox"/>

確定

返回前頁

如有需要，不選擇核取方塊

第 8 步：如有需要，更改工作計劃代碼，例如「AAAA」或不選擇「包括成員」核取方塊。

第 9 步：按 [確定] 按鈕

註：簡短總結

- 教育局編定代碼：帳目代碼表代碼範圍之總結。
- 經費來源、總帳、分類帳、帳目代碼
 - 帳目代碼結構部分。
 - 可在有需要時隨時增新／更新。
- 銀行資料
 - 可選擇是否使用此設定功能。
 - 用戶要列印支票及／或使用自動轉帳才適用。
 - 與銀行現金存款總帳類別有關。
- 工作計劃
 - 用於個別學校級別／授課制。
 - 於每個會計年度內設定。
 - 與預算，簿記，職員成本組件有關。

按
ESCAPE
返回主目錄