

請購系統-購案管理-收支明細表報表標題項之定義如下：

報表標題項	定義	
1. 預算數	部門經費	校內預算分配或年度緊急事項專案簽請補助之經費。
	計畫經費	計畫核定金額。
2. 實支數	部門經費	實際支用數(憑証送出並完成傳票開立者)。
	計畫經費	同上。
3. 核銷簽證數	部門經費	請參照經費用途欄位： 1. 實支核銷(未審)：已請購未送到主計室。 2. 實支核銷(已審)：主計室已審，未開立傳票。
	計畫經費	同上。
4. 暫付數	部門經費	向學校借支經費。
	計畫經費	同上。
5. 暫付簽證數	部門經費	已提出申請借支經費，但傳票尚未開立。
	計畫經費	同上。
6. 請購未銷數	部門經費	已請購之經費，但尚未完成核銷。
	計畫經費	同上。
7. 實收數	部門經費	無此項目。
	計畫經費	實際收到現金數。
8. 餘額	部門經費	尚可支用數。 =預算數-核銷簽證數-暫付數-暫付簽證數-請購未銷數
	計畫經費	同上。

※備註：

- 1、部門經費係指校務基金(T類)。
- 2、計畫經費係指委辦計畫(A類)、代收代付計畫(C類)、補助計畫(E類)、捐贈計畫(D類)、及收支管理計畫(F類)。