

RLDF001M(H) :	(除戶)全戶基本資料	RLDF009M(H) :	(除戶)養父母記錄
RLDF002M(H) :	(除戶)全戶動態記事	RLDF016M(H) :	(除戶)完整姓名資料
RLDF004M(H) :	(除戶)個人基本資料	RLDF021M :	戶號配賦檔
RLDF005M(H) :	(除戶)個人記事	RLDF022M :	統號配賦檔
RLDF006M(H) :	(除戶)個人遷徙記錄	RLDF047M(H) :	(除戶)姓名羅馬拼音記錄
RLDF007M(H) :	(除戶)姓名更改記錄	RLDF002R :	外來申請書通報資料
RLDF008M :	特殊註記記錄	RLDF016E :	未接續案件強制結案作業
		9999 :	不定期資料清檔作業

請輸入檔案(作業)名稱:XXXXXXXX

(1) 【操作】輸入 9999 → Alt + 9

1. 戶口校正前清檔作業
2. 轉錄年終靜態資料前清檔作業
3. 學區清檔作業
4. 選舉轉錄前清檔作業
5. 行政區域調整前清檔作業
6. 門牌整編前清檔作業
7. 全年動態資料轉錄前清檔作業

8. 公民投票轉錄前清檔作業
9. 選舉及公民投票報表檔清檔作業
 - A. 印登字號歸零作業
 - B. 戶口名簿序號歸零作業
 - C. 門牌證明書流水號歸零作業
 - D. 國民身分證送件聯單電腦流水號歸零作業
 - E. 國民身分證再送件聯單電腦流水號歸零作業

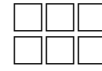
【操作】 輸入 4 → Alt + 9、輸入 9 → Alt + 9

一、消費券發放所資料維護（戶政事務所）

RLSC8510



單一不分區
投票所資料維護



W**

1. 設定投票所資料
2. 設定投票所地址
3. 列印投票所清單

請選擇：x

Alt + 3：回上一畫面

Alt + 4：回主畫面

Alt + 9：設定作業項目

必輸入欄位：請選擇

RLSC8511



單一不分區
設定投票所資料



W**

- | | | |
|--------------|------------|-------------|
| 1. 投票所：XXXX | 村里：X X X X | 鄰：XXX 至 XXX |
| 2. 投票所：XXXX | 村里：X X X X | 鄰：XXX 至 XXX |
| 3. 投票所：XXXX | 村里：X X X X | 鄰：XXX 至 XXX |
| 4. 投票所：XXXX | 村里：X X X X | 鄰：XXX 至 XXX |
| 5. 投票所：XXXX | 村里：X X X X | 鄰：XXX 至 XXX |
| 6. 投票所：XXXX | 村里：X X X X | 鄰：XXX 至 XXX |
| 7. 投票所：XXXX | 村里：X X X X | 鄰：XXX 至 XXX |
| 8. 投票所：XXXX | 村里：X X X X | 鄰：XXX 至 XXX |
| 9. 投票所：XXXX | 村里：X X X X | 鄰：XXX 至 XXX |
| 10. 投票所：XXXX | 村里：X X X X | 鄰：XXX 至 XXX |

Alt + 3：回上一畫面

Alt + 0：新增投票所別資料

Alt + 4：回主畫面

Alt + F12：刪除投票所別資料

必輸入欄位：（無）

(1) 設定消費券發放所資料：

- 1 於「發放所資料維護」(即「投票所資料維護[單一不分區]」畫面RLSC8510))選擇”1”，按「設定作業項目」之功能鍵（Alt+9），進入「設定發放所資料[單一不分區]」畫面(即「設定投票所資料[單一不分區]」RLSC8511)。
- 2 將消費券發放所代號及對應之村里鄰別，輸入畫面之代號及村里鄰別，按功能鍵（Alt+0）(新增投票所別資料)，以新增消費券發放所別資料。
- 3 若新增之消費券發放所別資料錯誤，可將錯誤之消費券發放所代號及對應之村里鄰別，輸入畫面之投票所代號及村里鄰別，按功能鍵（Alt+F12）(刪除投票所別資料)，以刪除錯誤之消費券發放所別資料。

RLSC8512 □□ 單一不分區 □□ W**
 □□ 設定投票所地址 □□

投票所	投	票	所	地	址
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X
XXXX	X	X	X	X	X

Alt + 3 : 回上一畫面 Alt + 4 : 回主畫面 Alt + 5 : 驗證查詢
Alt + 9 : 存檔

必輸入欄位：投票所(1)

(2) 設定消費券發放所地址

- 1□於「發放所資料維護」畫面(「發放所資料維護[單一不分區]」RLSC8510)選擇”2”，按「設定作業項目」之功能鍵 (Alt + 9)，進入「設定發放所地址」畫面(即「設定投票所地址[單一不分區]」RLSC8512)。
- 2□將消費券發放所別輸入畫面之發放所代號，按「驗證查詢」之功能鍵 (Alt + 5)，若已設定過地址，則顯示原已設定地址供修改；若未設定，則地址欄位為空白供輸入。
- 3□將新增或修改之消費券發放所地址，輸入畫面之發放所地址，按「存檔」之功能鍵 (Alt + 9)，以儲存消費券發放所地址資料。

RLSC8513

□□□
□□□

單一不分區
列印投票所清單

□□□
□□□

W**

投票所：XXXX
至：XXXX

Alt + 3：回上一畫面

Alt + 4：回主畫面

Alt + 9：執行列印

必輸入欄位：（無）

(3) 列印消費券發放所清單

- 1□請務必列印消費券發放所清單，確認所有消費券發放所資料均設定無誤，以免漏列領取人資料，於「發放所資料維護[單一不分區]」畫面(RLSC8510)選擇”3”(列印發放所清單)，按「設定作業項目」之功能鍵（Alt + 9），進入「列印發放所清單[單一不分區]」畫面(RLSC8513)。
- 2□將輸入起、迄之發放所代號，按「執行列印」之功能鍵（Alt + 9），以列印消費券發放所清單。

二、現有戶籍國民消費券造冊（戶政事務所）

RLSC8000

□□□

統 計 造 冊 作 業

□□□

W**

- | | |
|-----------------------------------------|----------------------|
| 1. 申請案件統計 | 6. 特殊註記造冊 |
| 2. 全年人口動態統計 | 7. 臨時造冊 |
| 3. 年終人口靜態統計 | 8. 發現及處理戶籍案件成果統計資料輸入 |
| 4. 學齡兒童造冊 | 9. 其他造冊 |
| | B. 動態資料造冊 |
| 5. 選舉造冊[單一不分區] | |
| E. 選舉造冊[不分區+不分區] | |
| F. 選舉造冊[不分區+不分區+分區] | |
| G. 選舉造冊[分區(區域及平地、山地原住民)+分區(區域及原住民)+不分區] | |
| H. 選舉造冊[分區(區域及平地、山地原住民)] | |
| I. 選舉造冊[不分區+分區] | |
| T. 公民投票造冊[全國性或地方性單一投票] | |
| U. 列印有獎徵答投票通知單 | |
| V. 全國性公民投票名冊查對 | |
| W. 消費券造冊 | |

請選擇：XXXX

Alt+3：回上一畫面

Alt+4：回主畫面

Alt+9：設定作業項目

必輸入欄位：請選擇

1. 領取人資料轉錄
2. 發放名冊列印
3. 領取通知單列印
4. 領取人數統計表列印
5. 受監護人名冊列印
6. 未成年子女權利義務行使負擔名冊列印
7. 發放名冊剔除清單

請選擇：X

Alt + 3：回上一畫面

Alt + 4：回主畫面

Alt + 9：設定作業項目

必輸入欄位：請選擇

年 齡：xxx年xx月xx日(含當日)以前出生者

Alt + 3：回上一畫面

Alt + 4：回主畫面

Alt + 9：執行

必輸入欄位：出生年月日

(1) 領取人資料轉錄（畫面代號：RLSC8W10）

- 1□於「消費券造冊」畫面(RLSC8W00)選擇”1”(領取人資料轉錄)，按「設定作業項目」之功能鍵（Alt+9），進入「領取人資料轉錄」畫面(RLSC8W10)。
- 2□輸入符合消費券領取資料者之出生日期（97年12月31日(含當日)以前出生者），按「執行」之功能鍵（Alt+9）。
- 3□電腦將依現戶籍資料人口轉錄符合領取消費券資格者之資料，矯正機關人口(法務部列管造冊者)及保護安置兒童及少年(兒童局列管造冊者)將不列入轉錄資料。
- 4□民國97年6月28日(含)以後辦理監護登記者，會於發放名冊“年次”欄位加註▲；民國97年6月28日（含）以後辦理未成年子女權利義務行使負擔登記者，會於發放名冊“年次”欄位加註●。

RLSC85S0 □□□ 單一不分區 □□□ W**

 □□□ 選 舉 人 投 票 所 調 整 □□□

【總人數：****】 【總頁次：****】 【目前頁次：****】 【跳至指定頁次：XXXX】

序號	統 姓	號 名	遷入日期	村 里 鄰	投 票 所	戶 門 號	戶長統號
姓	名	出生日期	街	路	門	牌	牌
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****
****	*****	*****	*****	*****	*****	*****	*****

【操作】

1. 如欲查詢上、下筆資料，可按Alt+7（上一筆）、Alt+8（下一筆）查詢。
2. 輸入「跳至指定頁次」之後請按Alt+F 1 1（跳至指定頁次），即可顯示所指定頁次資料。
3. 完成所有調整後之投票所代號輸入，請按Alt+9（存檔）

【注意事項】

1. 本作業係供同一村里鄰（或同一戶）增設新發放所後，移撥領取人至新發放所之用。
2. 所欲調整之投票所必須尚未列印過發放名冊（8W20），如已列印過該發放所將無法執行本作業調整。
3. 本畫面所顯示之領取人資料，如有需調整發放所者，需自行將新發放所代號一一輸入。
4. 執行完本作業即可至「領取通知單列印」（8W30）列印原發放所及新增發放所之發放名冊列印。
5. 如輸入之發放所不存在發放所設定內，系統會自動新增該發放所別，但需自行設定該發放所地址。

RLSC8W20

□□□

消費券發放名冊列印

□□□

W**

5

製表日期：xxx年xx月xx日

發 放 所：xxxx

Alt + 3：回上一畫面

Alt + 4：回主畫面

Alt + 9：執行列印

必輸入欄位：製表日期、發放所

(2) 領取名冊列印

- 1□於「消費券造冊」畫面(RLSC8W00)選擇”2”(領取名冊列印)，按「設定作業項目」之功能鍵 (Alt + 9)，進入「消費券領取名冊列印」畫面(RLSC8W20)。
- 2□選擇欲列印之消費券發放所代號，按「執行列印」之功能鍵 (Alt + 9)，以列印「振興經濟消費券領取名冊」(附件一)。
- 3□報表格式：A3LR (RLSV****.W** , ****代表發放所代號, **代表工作站代號)

RLSC8W30

□□□ 消費券領取通知單列印 □□□

W**

1. 發 放 所 : XXXX

2. 統 一 編 號 : XXXXXXXXXXXX

列印方式 : x (1或2)

Alt + 3 : 回上一畫面

Alt + 4 : 回主畫面

Alt + 9 : 執行列印

必輸入欄位：列印方式

若為1，發放所為必輸入

若為2，統一編號為必輸入

(3) 領取通知單及委託書列印

- 1□於「消費券造冊」畫面(RLSC8W00)選擇”3”(領取通知單列印)，按「設定作業項目」之功能鍵(Alt+9)，進入「消費券領取通知單列印」畫面(RLSC8W30)。
- 2、選擇欲列印之消費券發放所代號或統一編號，按「執行列印」之功能鍵(Alt+9)，以列印「振興經濟消費券領取通知單」(附件二)。
- 3、報表格式：A4LN (RLVW****.W**，****代表發放所代號，**代表工作站代號)

RLSC8W40



消費券領取人數統計表列印



W**

發放所: XXXX (起)

XXXX (迄)

Alt + 3 : 回上一畫面

Alt + 4 : 回主畫面

Alt + 9 : 執行列印

必輸入欄位: 發放所(起)、發放所(迄)

(4) 領取人數統計表列印

- 1 於「消費券造冊」畫面(RLSC8W00)選擇”4”(領取人數統計表列印)，按「設定作業項目」之功能鍵 (Alt + 9)，進入「消費券領取人數統計表列印」畫面 (RLSC8W40)。
- 2 選擇欲列印之起、迄消費券發放所代號，按「執行列印」之功能鍵 (Alt + 9)，以列印「振興經濟消費券領取名冊起迄頁次明細及各鄰人數統計表」(附件三)。
- 3 本統計表需於領取名冊列印完成，方可製作。
- 4 本統計表需併同通知單及委託書交村里幹事。
- 5 報表格式: A4LN (RLDF8W40.W**, **代表工作站代號)

RLSC8W00



消費券造冊



W**

8

1. 領取人資料轉錄
2. 發放名冊列印
3. 領取通知單列印
4. 領取人數統計表列印
5. 受監護人名冊列印
6. 未成年子女權利義務行使負擔名冊列印
7. 發放名冊剔除清單

請選擇：X

RLSC8W00



消費券造冊



W**

9

1. 領取人資料轉錄
2. 發放名冊列印
3. 領取通知單列印
4. 領取人數統計表列印
5. 受監護人名冊列印
6. 未成年子女權利義務行使負擔名冊列印
7. 發放名冊剔除清單

請選擇：X

Alt + 3：回上一畫面

Alt + 4：回主畫面

Alt + 9：設定作業項目

必輸入欄位：請選擇

RLSC8W00

□□□

消費券造冊

□□□

W**

1. 領取人資料轉錄
2. 發放名冊列印
3. 領取通知單列印
4. 領取人數統計表列印
5. 受監護人名冊列印
6. 未成年子女權利義務行使負擔名冊列印
7. 發放名冊剔除清單

請選擇：x

Alt + 3：回上一畫面

Alt + 4：回主畫面

Alt + 9：設定作業項目

必輸入欄位：請選擇

1□於「消費券造冊」畫面(RLSC8W00)選擇”7”(發放名冊剔除清單)，按「設定作業項目」之功能鍵 (Alt+9)，以列印「發放名冊剔除清單」(附件六)。

2□清單內容為領取人資料轉錄時剔除之矯正機關人口(法務部列管造冊者)及保護安置兒童及少年(兒童局列管造冊者)。

3□本清單以統號排序。

4□報表格式：A4LN(RLDF8W70.W** , **代表工作站代號)

