# 【先傑電腦】

# 建國科技大學 請購核銷系統 操作手冊

先傑電腦股份有限公司 中華民國一○六年三月二十七日 http://www.alltop.com.tw

壹、	• 請購	核銷系統		1
	- `	動支單(請購及借支	_)-請購範例	1
	(-)	請購單一查詢功	能	2
	(ニ)	請購單-新增功	能	3
	(三)	請購單一修改功	能	10
	(四)	請購單一刪除功	能	13
	(五)	請購單-複製功	能	18
	(六)	請購單-簽核功	能	19
	(七)	請購單一轉核銷	功能	21
	(入)	請購單一轉新單	功能	22
	(九)	請購單-匯出 EZ	XCEL 功能	23
	(+)	請購單-列印功	能	24
	ニ、	動支單(請購及借支	.)-借支範例	26
	(-)	請購單-新增功	能	26
	(ニ)	請購單-修改功	能	30
	(三)	請購單-列印功	能	33
	三、	流用單		34
	()	流用單 – 查詢功	能	35
	(ニ)	流用單 – 新增功	能	36
	(三)	流用單-修改功	能	41
	(四)	流用單—刪除功	能	44
	(五)	流用單 – 簽核功	能	48
	(六)	流用單一列印功	能	50
	四、	核銷申請		51
	()	核銷申請一查詢	功能	52
	(ニ)	核銷申請一新增	功能	53
	(三)	核銷申請一修改	功能	58
	(四)	核銷申請-複製	功能	61
	(五)	核銷申請一刪除	功能	62
	(六)	核銷申請-核銷	確認/退件功能	66
	(セ)	核銷申請一列印	功能	68
	五、	二代健保審核		70
	()	二代健保審核—	查詢功能	71
	(二)	二代健保審核一	修改功能	72
	(三)	二代健保審核—	審核功能	73

目 錄

六	`		核銷	單	登台	錄							 	 	 	 75
		(-)	核	銷	單	登錄-	—登	錄功	前能				 	 	 	 76
セ	•		免用	統		發票	查諸	D					 	 	 	 77
		()	免	用	統一	一發	票查	2詢	-查話	句功	能.		 	 	 	 78
		(ニ)	免	用	統一	一發	票查	2詢	-匯出	: EX	XC	EL	 	 	 	 78

# 壹、 請購核銷系統

# 一、 動支單(請購及借支)-請購範例

於左方選單點選「請購核銷申請」→「動支單(請購及借支)」進入動支單管 理作業,在此可進行動支單的維護。

※功能路徑:【請購核銷申請】→【動支單(請購及借支)】

EUffice 校園C化整合系統	● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	精理員 件匣(待發	admin 段核)0	件	🖂 代理匣(待簽标	刻0 件				[toffic 校園 e	29 化整合系統						登出
me承統選單 me		EÁ.		_							-						
😑 首頁面	æ 0	2015 動	支單	(請則	<b>溝</b> 及借支)											4	20
言首頁面		78(C		_	10000000000000000000000000000000000000		由油面站		新安安学		telie total			10.02	e, mile		
※ 公布期 □ 目を取得なわ!		全部	•		1999 - 1997 - 19	•	-1- ENE-44-205		金部 ▼		71032104793			106	₩DC.		
	申請人				填單起日		填單巡日		查詢方式		部門查詢		查詢				
									全校▼	全部		•		21	4		
● 創業(33)中調	REHEXC	EL			* 例如:2018-	03-27	* 例如:2018-03-27										
劉 前天年(前前天首天)	新聞	<b>3</b> 8481筆	849頁	12345	678910 🗅 🕫 🕅												
續 標餘軟流用單	鐘護	現況	<u> 要核</u> 狀態	年度	申請重號	動支方式	<u>1016620001</u>		预测	「來源	金額	重位	申請人	復製	輔振銷	轉新軍	遷
被請申請	&	已決行	法行	106	申請:11070309002 時期:G1070309001	借支(部門)_一般請	活動名稱		10002-010601-001-業務費	2	4,500	計室	100	復製	輔核銷		
②二代健保書核	9.14	填寫中	新單	106	申請:11070309001	借支(部門)_一般講	活動名稱		,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,		ojá	<b>[</b> 智永	1000	復製			
④ 化用油一醇需否油	9.4	填寫中	新單	106	申請:11070308007	通購(部門)_費用支	test				038	講教育中心		復製			
一 預算室的及報表	9.1	填寫中	新單	106	申請:11070308006	請講(專案)_一般講	121				03	聯組		復製			
🔁 採購管理	9.0	填寒中	新軍	106	申請:11070308005	端購(部門)_費用支	#理105-2交通安全教育宣導「	防禦駕駛講	106-14201-001-01-業務費		3,000 生	朝祖	100	復報			
討產管理	0.0	這寫中	新麗	106	≇猜:11070308001	出 請購(部門)_一般請	留」活動。   辦理106-2交通安全教育宣導「	防禦駕駛講	106-14201-001-01-業務費		6,700.4	铺组	100	78.85			
」收款收載系統 」 」 (前) (i)	٩.2	填寫中	新單	106	申請:11070307071	7時 請購(專案)_費用支 出	2 106科技部研究人力費(107/2)		106-11223-011-01-研究人 106-11223-011-05-管理費 106-11223-011-02-新林物	力費	0)II	被胸科響所	100	復製			
☐人事資料專區	<u>⊲</u> _}&	囊核中	囊核	106	申請:11070307070	請購(部門)_一般請 購	海室瓷心面盆细三组		106-14207-001-08-鋃遂費	1120-090-94	4,8845	生宿舍	100	復製		轉新單	
🔁 嶺核區	۹. 🍐	填寫中	新闻	106	申請:11070307069	請購(專案)_費用支 出	: 產學擁手計畫專班講師鐘點費目 月)	四技四(2	106-11415-029-01-人事費		31,780≇	容系所		復製			
🔁 糸統管理	۹.1	填寫中	新單	106	申請:11070307068	請購(專案)_費用支 出	· 產學攜手計畫專班講師鐘點費目 月)	四技三(2	106-11415-028-01-人事費		27,280 <i>≇</i>	容素所	100	複製			
		2)8481 筆	849頁	12345	678910 D 🗈 🕅								[	全部還用	(全部)	(5)満 ●●●	永記錄
2018-03-27 13:30	表單環況的	श्वम :															

## (一)請購單一查詢功能

1. 於查詢區塊輸入查詢條件後,點選【查詢】。 查詢方式:全校 用途說明:建置情境教室一間

※【查詢方式】之選項會因使用者權限不同而改變。

選項內容	使用者權限
個人	所有人
簽核	所有人
部門	所有人
專案	所有人
全校	採購管理群組、會計系統管理者、系統管理者

※當【查詢方式】為「全校」時,會增加部門查詢的查詢條件。

11206費賞▲ ·										
現況	謫明黃類別	申請單號	動支方式	用途說明	預算年度					
全部 🔻	全部・		全部・	浴室瓷心面盆組三組	106 🔻					
申請人	填單起日	填單迄日	查詢方式	部門宣詢	查詢					
	*例如:2018-03-27	*例如:2018-03-27	全校▼	全部  ▼	查詢					

#### 2. 瀏覽頁只呈現符合查詢條件的資料。

11206-資	11206-資管系 *															
<mark>و چ</mark>	<ul><li>2015 動支單(請購及借支)</li><li>◊ </li></ul>															
	現只 請購載別 申請單純 <u>勤</u> 友方式 用脸迥明 预算年度															
全部 ¥ 全部 ¥			•			全部 ▼	浴室瓷心面盆緣	<b>目三組</b>			106	•				
	申請人			填單起日	I	填單迄日		查詢方式	名称与	查詢			查詢			
*例刻:2018-03-27						*例如:2018-03-27		全校▼	全部		٣	查詢				
匯出EXC	EL															
]新增	と1筆・1頁	(1														
鐘護	理況	<u>器核</u> 紅熊	年度	申請單號	動支方式	用途證明		預得	來源	金額	薑位	申請人	複製	轉核銷 轉	新軍	選
Q. ∑&	公論															
	全部項取一全部項利一種給出法															
新增口	新聞 01業・1頁1															

2020时: 實實中:已填寫表單資料,尚未送出發核前的狀態。 宴枝中:已購容核,表單正在各級長官閣+都茶中。 已決行:完成發核,所有關中智已然也是最後一關決行通過。 評職中:經事務經招權比價且核銷尚未完成。 目素:#: 4種等是。

# (二)請購單-新增功能

## 1. 在動支單瀏覽頁點選【新增】。

1120.黄管系 •														
2015 動支	[單(請購													<b>\$</b>
現況		請見萬法直方川		申請單號		動支方式		用	念說明			預算年	变	
全部	•	全部・			3	£¥N ▼		浴室瓷心面盆	組三組			106 •		
申請人		填單起日		填軍迄日		查詢方式		間	門查詢			查詢		
		+ 65(##-2018.03	27	* Øltri-2018 03 27		全校 ▼		全部		•		查詢		
E STATE		# p150.2018-03-		# pix0.2018-05-27										
新増 り1 筆・1 頁 1														
<b>維護 現況 第</b>	288 1885 年度	申請單號	動支方式	用途證明			預算	來源	金額	單位	申請人	複製	專核銷 轉新單	1 遛
🔍 📝 🍛 💥 桜中 🏾 🕱	碳核 106 月	申請:11070307070 <sup>8</sup>	酮毒(名称9)_一般說 ■	浴室瓷心面盆组三组		106-14207-001-0	8-维援費		4,884脚	生宿舍		複製	<b>#</b> 專新 單	
											[	全部選取	全部取消	期除記錄
Consult 2014 edite and a 2017														
来軍 環境中:三環環境電源料・備未送出資料約的試整。 高精中:三陽環境 - 浅軍正在各級長常開制審批中 已決行:完成環境 - 所質關卡管記想在且最後一關決行適固。 - 環境中:電源指面構成計算且能夠供未完成。														
😧 02015 動支單(請購及借支) m裡 🛛 🐨 🔹 📀 🕖														
主單														
總金額	0						•學年度	106						
*填單日期	2018-03-27					•	申請單號	11070327002						
*單位	11206,資管第	₿.					*申請人							
*預算類別	校内・							-407898						
*動支方式	請選擇▼						讀購類別	◎ 修繕						
*#15.000	2019 02 27	(49) - 2018 02 27)						◎ 費用支出單						
11 10 11 10	2010-03-27	(91 - 2018-03-27)				•	核銷單位	請選擇 ▼						
*用途說明						li.								
申請人簽核意見						ł.								
														ífice 2007
上次異新:日期()人員()	上次異動:日期0人員0													
	補助。													

\*動支方式選擇請購



3. 在明細維護頁面點選【新增】。

2015 動支	2單(請購及借支) <b>15萬</b> 明編	* 💸 🕜
主黨 预算明细 附	Elle Set	
新增預算明細、修改	改預算明細金額或者刪除預算明細,簽核頁面將會重新載入預設關卡!	
$\downarrow$		
102015 動支	2單(請購及借支) 15萬195년	F + Ø ¢
◆ 02015 動支 主面 預需明細 函	2單(請購及借支) 預#9%	F 4 Q Q
<ul> <li>◆ 02015 動支</li> <li>主菜 預算明編 医助行道 預算明細、修務</li> </ul>	2單(請購及借支) <sup>預算明編</sup> 選	F + \$ ()
◆ 02015 動支 主重 預算明細、修改 計增預算明細、修改 計增(素明鮮和語):	軍 (請購及借支) 現無明編 数置 改預算明細金額或者刪除預算明細,簽核頁面將會重新載入預設關卡! 載録 *標點許時請這以金形输入*	F + Ø ()
● 02015 動支 主面 1/555 動支 新増 支車員利税休! 目前為【新増】乳 - 33356	2 (請購及借支) 預買明編     3       2	F + 0 0
● 02015 動支 主風 預得期編 低码 計增資費用細 低码 新增支率原料起床! 目前為【新增】乳 •預算編紙 •風名	2單(請購及借支) 15番99編 建 査括 改預算明細金額或者刪除預算明細 · 簽核頁面將會重新載入預設關卡! 秋懋 * 標點符號請以全形输入* 《* 「預算論集* 5 (常用時間)	F + Ø ()
● 02015 動支 主風 投音明細 臨 所增預算明細 修 可能增重應詳紀錄: 目前為【新增】乳 ・強算編録 ・品名 用地歸編	2単(請購及借支) 15番99編 2 章 2 章	F + ¢ ()
2015 動支 主風 14月9月編 14 計増預算用編、修行 時間 室庫高祥紀錄: 目前為【新増】乳 ・3品名 用總歸編 別物属性	2 単	F + Ø Q
● 02015 動支 主面 10月9月細 配 計增資算明細、修石 事增資業産業科経済! 目前為【新培】飛 ● 6月8月 ● 6189	2 単	F + ¢ ()
	2 (請購及借支) 預期99編 建 室紙 改預算明細金額或者刪除預算明細、簽核頁面將會重新載入預設器卡! 状態 * 標點符號請以全形输入* 「放用 ・ 「成用 ・ 目 一 「成用 ・ 目 一 「 成 用 9	F + ¢ ()
	2 (請購及借支) 預酬明細     2       2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	F 🔶 🗇 🗘
	2単(請購及借支) 預酬明細     2       2     2       改預算明細金額或者刪除預算明細、簽核頁面將會重新載入預設關卡!       状態     *預算前行號請以全形輸入*       4	F + © ()
	2 (請購及借支) 預期99編  2 2 (請購及借支) 預期99編  2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	
	2 (請購及借支) YMWMM	6 octfice 20

 在新增頁面點選【....】,則可以選擇預算,並且點選【♥】,選擇完後, 資料將會自動填入。

避預算來源 選擇											
部門	「〕視昇計畫・ 全部 また検索 ・		▼ 								
的用的	に以相安 ・		直胡								
망	21筆,3頁123▷□										
選	計畫名稱	預算編號▲	預算摘要	會計科目	會計科目名稱	預算餘額					
~	交內預算(測試用)	10002-010601-001	業務費	513209	教學-業務費-出差 研習	753,919					
~	106學年度校內預算	106-11206-001-01	學生實習費	513202	教學-業務費-學生 實習費	137,117					
~	106學年度校內預算	106-11206-001-02	電腦實習費	513203	教學-業務費-電腦 實習費	138,564					
~	106學年度校內預算	106-11206-001-03	環境清潔美化費	513204	教學-業務費-環境 清潔美化費	4,724					
~	106學年度校內預算	106-11206-001-04	系務行政費	513228	教學-業務費-系務 行政費	31,800					
~	106學年度校內預算	106-11206-001-05	服務學習課程	513201	教學-業務費	5,000					
~	106學年度校內預算	106-11206-001-06	研討會費	513224	教學-業務費-研討 會費	20,000					
	▲ A Z 683 /국 대도 + 중 구+ 국동 428	100 11000 001 07	;===2a# <=> ===	c10000	教學-業務費-團體	20.000					

## 5. 填寫剩下資料,並點選【確認】。

日用局「利信」が	28 * (朱白竹 34.6月 (人主) / 利八 / * 10002-016601-001 * 預算論與 業務費 * 預算論和 513209
*品名	文具構 <b>登                                    </b>
用途歸屬	??於用 •
財物屬性	財産・
放置地點	倉庫
*規格	原子筆(髓、黑)
	<b>雨位 編 教諭 100 雨頃 20 中時会類 200</b>
預算內容	預算血質:1,000,000 已執行金額:0 在途金額:214,087 核納中金額:31,994 標餘款金額:0 已申請流用金額:0 預算餘額:753,919
上次興動:日期()人員()	

## 6. 新增之預算明細出現於維護頁。

<u>وہ</u> و	2015 動支單(請購及借支) 我買明編				¥ 🗘 🖉
主义。形	算明細 對性 遊技				
新增預算	明細、修改預算明細金額或者刪除預算明細,簽核頁面將會重新載入預設關卡!				
◎新増	月筆・1頁1				
幼稚	稲笛求溜▲	*	山田論	金輝	#1
۹, 🔬	10002-010601-001,業務費,513209,款學·業務費,出差研習	文具購置			2,000
			合計:		2,000
				全部選取全部	取消 删除記錄
◎新増 🤤	)1年・1頁 1				

## 7. 點擊【附件】頁籤,以進行附件之維護。

<u>ک</u>	2015 動支單(請購及借支) 預算明編			포 + 💸 🥝
主單	預算明語 問題 瓷技			
新增預	算明細、修改預算明細金額或者刪除預算明細、簽核頁面將會重新載入預設關卡			
維護	3/# * * 2 ▲ 112		支出用途	金額 関
۹ 🌶	10002-010601 001.業務費,513209.教學-業務費-出差研習	文具購置		2,000
			合計:	2,000
				全部選取全部取消刪除記錄
新增	21年・1頁1			
	<b>v</b>			
۵ 😰	2015 動支單(請購及借支) 附件			¥ 🕸 🖉
主面	植置明經 附件 委托			
檔案上傳	查無資料記錄!			

8. 在附件維護頁面點選【檔案上傳】。



10. 出現附件明細資料後點選【關閉視窗】,新增之附件檔案顯示於附件維護頁。

ک	檔案」	上傳
---	-----	----

	檔案名稱	TB.jpg					
	檔案大小	0 B					
	上傳者	會計室					
	指令	關閉視窗					
2015動支單(請購	及借支) 附件			-			¥ 🛠 🖉
主义 預算明細 附件 登校 檔案上傳 [2]1 筆・1 頁 1 名 3 3 3 1 Bing		10.97.010	0	tterser-t-ut-	2018-03-27 13:55	<u>- /# #</u>	-
檔案上傳 [5] 筆,1頁 1						全部選取	部取两 删除記錄

#### 11. 點擊【簽核】頁籤,以進行簽核之維護。

<u>و</u> 02	015 動支單(訂	}購及借支) ₩₩			Ŧ	* 💸 🕜
主义 預	算明細 附件 簽	医				
檔案上傳	Ŋ1業+1頁1					
查		<u>檀窯名稿</u>	檔案大小	上傳時間	上傳者	剰
0,	TB.jpg		0 bytes	2018-03-27 13:55		
					全部選取全部取測	舟 刪除記錄
檔案上傳	□31業・1頁1					

¥)	02015 動支	單(請購及借支) 🖉	柣								***
±R	SCHOOLE RES	筆 審視									
	• 炭桃名單					市場	1	● #竅 ◎ 並	ξ.		
	佛註		備註書譯 🔹				如要加度至 例:要加度	(茶醋卡・醋卡數字) (豆葉)明・醋卡數?	調道が開 Fi賞:3 -	4 ·	
	100111	新建立的表單,重複變更表單产 (如流程已存在蛋核時間請勿執行	i容・講點撃「載入自動簽 テ・以免流程遭損除)	根」 <b>,重新建立囊</b> 根	1消程。						
	指令	加賀 歌入自動資待 戦入	<b>新枝範例</b> 存入簽核範例	₩₩₩ 請按下	【轉簽核】按鈕・	才算完成簽核程序	1				
波程	簽核名單	戦務	備註	加爾者	查看時間	囊根##	1	簽核者	狀態	意見	8
1		Contraction of the local division of the loc		1.1							
2											
										全部選取 全部	印取消 删除活动
	• 炭枝時間	囊核時期間存在	3時間後,收件人將無法正	常砍伴。							
	查看時間										
	指令	修改審核									

12. 輸入簽核名單後,點擊【加簽】。\*簽核名單也可以點選【 ....] 選擇。

@ 02015 動き	友單(請購及借支) <del>※</del>	樉							<b>*</b> •	• 💠 🥝
主軍 預算明細	<u>資産</u> 资核									
*凝核名單			_		關卡	1	● 串殺 ● 並3	ii.		
備討		備註選擇 ▼				如要加簽至 例:要加簽	某關卡,關卡數字 至第3關,關卡數9	請填某關- □項:3。	<del>4</del> ∘	
說明	新設立的表單,重複變更表單序 (內) 程已存在聚核時間請勿執行	9容,讀點擊「載入自動第 行,以免流程遭刪除)	被」,重新建立资格	乾流程。						
指令	加資 載入自動業核   載入	赛核範例 存入聚核範例	轉發核 請按下	【轉簧核】按鈕	・才算完成簽核程序	1				
流程 簧核名單	職和	備註	加炭者	查看時間	资核時	u	簧核者	狀態	意見	選
1	and the second se									
2	Contraction of the local sectors of the local secto									
									全部選取全部取消	刪除記錄
*簽核時間	業核時間存在	E時間後,收件人將無法I	常收件。							
查看時間	3									
指令	修改服核									

2015 動支	單(請購及借支) 🕷	🗋 使用者道理 - Google Chrome	00	0					¥ +	00
主义 預算明細 的	<u>件</u> 资核	使用者 🚟		^						
•萊根名軍		軍位: 全部 名稱 或 帳號 :	室商		關卡	4	● 串張 ● 並著	ŧ		
備註		2)591 筆,60 頁 12345678910 選 名種 酸種				如要加簽至 例:要加簽	某關卡,關卡數字語 至第3關,關卡數字	謝填某關− 項:3。	₩ •	
說明	新建立的表單,重複變更表單內 (如流程已存在簽核時間請勿執)	2	通識款育中心 機械工程多暨製造科技研究所							
指令	加赛 載入自動簽核 載入	¥	研究發展處	H	成簽核程序	!				
流程 赛核名單	職稱	~	研究發展處產學合作組 研究發展處產學合作組		簧核時間	3	簧核者	狀態	意見	選
1		¥	電子工程系所							
3	Contraction of the local division of the loc	×	雪子計算標中心軟體設計組	•						
									全部選取 全部取消	删除記錄

# 13. 新增之簽核名單顯示於簽核維護頁。

¥	02015 動支	單(請購及借支) 🕷	被							¥ 🕸 🖉		
主义	預算明細 附	<b>強</b> 機										
	■凝核名單					關卡	4	■器 ① 並器				
	備註		備註選擇 ▼				如要加赛至某關卡 例:要加簽至第3閣	・關卡數字請   ・關卡數字詞	填某關卡  直:3。	•		
	說明	新建立的表單,重複變更表單的 (如流程己存在簽核時間請勿執行	特容・請點撃「載入自動簽 行・以免流程遭刪除)	核」,重新建立资格	短流程。							
	指令	加な「歌入自動変換」「歌入変換範例」在入変換範例」は現象機「請按下【轉換核】接鈕・才算完成接核程序!										
法程	姿核名單	職稱	(備許	加簽者	者看時間	袋核時	8 3	器核者	狀態	宣見 褶		
1												
2		100 0 0 0 0 0 0										
3		and the second se		10 M								
										全部躍取 全部取消 删除記錄		
	•簽核時間	簽核時間存在	E時間後,收件人將無法正	常收件。								
	查看時間											
	指令	修改簧核										

# (三)請購單-修改功能

1. 在動支單瀏覽頁點選【1.]。

※僅填寫中才能進行修改,簽核中、決行、作廢之表單則無法修改內容。

18:0	注意の整 木板 切り	由法留缺	新生ませ		10101	彩虹体应
-0407G		44 SK	<u>第11天八元</u> 本部	111 111 111 111	12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 1	106 .
申請人	填單起日	填單迄日	查詢方式	ER STATUT	門查詢	查詢
	+ (0)+1.0018 01 07	+ #H#52010.02.27	全校▼	全部	•	查詢
	* biku:2018-03-27	* 91x0/2018-03-27				
21年1月1 選選 <u>業核</u> 年度	<u>申請重號</u> 動支方式	用途證明	Ŧ	真算來源	金額 單位	<u>申請人</u> 複製 輔核銷 轉新調
<u>填寫中</u> 新單 106 申	請購(部門)_一	投請 購置款學器材	10002-010601-001-業形	費	2,000 資管系	「変勢」
	949 					全部選取 全部取消
<sup>BPE: Elg編表単項科, 商店 検中: Ele構成, 表電正約 法行: 売成家様, 所有監督相 構中: 經事務絕紹慨出價目 売成: 核納売量。 進入主,</sup>	後出版教師問題後。 違具管督事務中。 記悉祖皇殿(欄決行通過・ 編結末完成。 単編輯頁面名 エロいに	发,可進行主 (1)	單的細項領	多改,將	用途說明	內容修改為
程 頁 巾	」, 北 和 迭 【	难 沁 】 , 此 工	派小仇囟-	<b>吁</b> 火 <sup>點</sup> 挛	"【唯化】"	s 7
預算明細 附件 簽核						
總金額 2,000			*學年	<b>度</b> 106		
*填單日期 2018-03-27	8		*世話軍	11070327001		
-車山 11200,賀富	ac.		-4188			
*預算類別 校内▼			■ 注印整 "约	● 一般請購 別 ● 応援		
*動支方式 請購 •				○ 18元 費用支出單		
*甲腈出期 2018-03-27			*核請單	泣 總務處採購 ▼		
*是否有爱呈 否▼				-		
書籍費用 *用途說明						
無			A	$\overline{}$		
:日期()人員()						
						確認。較均有一個原
<b>2</b> 料修改完成	211		<i>E</i>			

<u>وہ</u> 02	015 動支	單(請購及借支) 🚧		₹ ♦ ◊ @
主單 五	實明細 附	连 · 查把		
	總金額	2,000	•學年度	106
	填單日期	2018-03-27	*申請軍號	11070327001
	*單位	11206.資管系	*申請人	
	預算類別	校内▼		● 一般互請算購
	動支方式	注売引募 ▼	* 結理講 類別	
	申請日期	2018-03-27		
	* 是否有资呈	否▼	~他明里亚	認初處於痛▼
	用建說明	書籍費用		
申請	青ノ 姿枝意見	M	li li	
上次異動:	⊟} <b>#</b> (107-03-2	7) 人員(admin)		
<u>وہ</u> و	2015 動支	單(請購及借支) 預算明編		₹ + ¢ @
主軍 3	i算 <mark>明細 </mark> 的	進 遊枝		
新增預算 □新增 ♀	→ 任·修 )1 年·1頁 1	改預算明細金額或者刪除預算明細、簽核頁面將會重新載入預設關卡!		
離議				xana ma
Q 👔	10002-01060	1-001.業務費,513209.約學-業務費-出差研留	文具購置	2,000 🗐 合計: 2,000
_)新増  ₽	1筆・1頁 1			Antalin    Antalia    Interest

#### 3. 進入主單編輯頁面後,點選【預算明細】頁籤,可進行預算明細的細項修改。

# 4. 點選【2],進入預算明細細項修改頁面。

2015 動支	單(請購及借支) 預算明編						<b>₹ + ¢</b>	0
主軍 預算明細 11	姓 资核							
新増預算明細、修改	<b>牧預算明細金額或者刪除預算明</b> 約	冊・簽核頁	面將會重新載入預調	段關卡!				
維護		預算來源▲				支出用途	金額	Ð
0002-010601	1-001,業務費,513209,教學-業務費-出差研習				文具購置		2,000	
						合計:	2,000	
							全部選取全部取消 删除	记录
<b>1111</b> 1201年,1頁1								
<u> </u>								
目前為【修改】狀	1888 *標點符號請以全形輸/	(*						
*預算編號	10002-010601-001		•預算摘要	業務費			*預算會計科目 513209	
*品名	文具購置	(	常用詞句					
用途歸屬	行政用 ▼							
财物屬性	財產 ▼							
放置地點	倉庫							
	原子肇(藍、黑)							
*規格								
			11					
	單位 組 數量 100	單價 20	申請金額 200	0				
預算內容	預算金額:1,000,000 已執行金額:0 在後 研算給額:753,919	8金額:214,08	87 核銷中金額:31,994 構	《餘款金額:0 已申請流用金	貢:0			
	Three Kinds . 1997 . 199						確認 取消 復原 06 coffice	200
トを累新:日期の上島の								
エー人共動・口殻()人員()								- 1

5. 單價改為「200」,點選【確認】,則修改完成,修改資料顯示於維護頁中。

目前為【修改】狀	應 *標點符號請以全形輸	1人*						
•預算編號	10002-010601-001		•預算摘要	業務費			•預算會計科目	513209
*品名	文具購置		常用調句					
用途歸屬	行政用 ▼							
財物屬性	財産 ▼							
放置地點	倉庫							
	原子筆 (藍、黒)							
*規格								
			li.					
t	軍位組 數量 100	單價 200	) 申請金額 200	00				
預算內容	預算金額:1,000,000 已執行金額:0: 預算餘額:753,919	在途金額:214,0	87 核銷中金額:31,994 標	餘款金額:0 已申	1請流用金額:0			
							確認耳	20 106 eoffice 2007
上次異動:日期()人員()								
								-
202015 動支	單(請購及借支)預買明編							Æ 🔶 🖓 🤡
主王 教育明細 昭	生 瓷技							
新增預算明細、修改	<b>女預算明細金額或者刪除預算</b> 明	月細・簽核頁	面將會重新載入預調	l關卡!				
朝橋「公正憲・工員工		編編本/展▲				水中田湾		sa au
0002-010601	-001,業務費,513209,款學-業務費-出差研	13			文具購置			20,000
							合計:	20,000
							全部選	取 全部取消 删除記錄
- 100 m 1-62/1 42 - 1 36 X								

# (四)請購單一刪除功能

1. 在動支單瀏覽頁勾選欲刪除之動支單,並點選【刪除紀錄】,跳出提示視窗 後點選【確定】,則動支單已刪除。

11206-3	#  #<	動支留	(諸	購及借支)										0 🚯
老	02015 9	切又半	(明)	) (四文)										••
	現	況		注意の美	類別		申請單號	動支方式	用油	說明			預算年度	
	全部	•		全部	•		Later Will be used	全部 ▼	書籍費用				106 •	
	甲語	K.		項車)	5 E		填車运日	查調万式	苦約	1宣詞			查詞	
				*例如:20	18-03-27		*例如:2018-03-27	全校▼	全部		•		查詢	
匯出EX	CEL	-												
¥777##	193章11	夏1 袋核												
擁護	現況	狀態	年度	申請單能	動支方式	*#	用途證明	预算	軍來源	金額	單位	里罐人	複製 轉	核銷 轉新單 選
۹ 🎍	填寫中	新單	106 E	申請:11070327003	明月 1/_ 1/2	해 콩위	籍費用	10002-010601-001-業務署	ŧ	0)	育管系		複製	
۹. 🦄	填寫中	新單	106 E	申請:11070327002	請購(部門)_一般 9萬	訪書編	籍費用	10002-010601-001-業務署	ŧ	0)	育管系		複製	
۹ 🏹	填寫中	新單	106 E	申請:11070327001	請購(部門)_一般 購	請書	猫費用	10002-010601-001-業務費	ŧ	20,000	<b>容管</b> 系	1000	複製	
													全部選取	全部項以消 刷印余官己錄
]新增	₽)3 筆,1	頁 1												
表單現浜 増 第 已 採 已	説明: 三切 朝中:三切 朝 宗中:三切 朝 宗 成: 長 成 寺 志 成 寺 (	職業表 単 業 数 数 数 後 表 第 、 考 数 数 数 後 、 考 数 数 数 初 長 第 、 考 数 数 板 、 考 数 数 板 、 考 数 数 板 、 考 数 板 、 考 の 考 の 、 考 の 、 考 の 、 考 の 、 考 の 、 考 の 、 考 の 、 考 の 、 考 の 、 の う 考 の 、 の う 。 考 の 、 の う 。 う う う う う う う う う う う う う	2料,尚 5単正 6年 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月 7月	未送出囊核前的狀戰 各級長官關卡審核中 皆已核准且最後一關 核銷尚未完成。	。 。 决行通通。									
	是否	確反	E AU	除資料!!				確定	E E	消				
11206-#	#  #<	助支單	(請)	購及借支)										\$ 0

44	1														
	現	況		語明講演員	E90	申請單號	動支方式	用途	說明			預算年	度		
	全部	٠		全部	•		全部 🔻	書籍費用				106	•		
	申	廣人		填單起	38	填單迄日	查詢方式	8四門:	查詢			查詢			
	*例如:2018-03-27					*例如:2018-03-27	金校▼	全部		۲		查詢	1		
匯出日	HEXCEL														
一新	曽 122 筆・	1頁1													
維護	現況	<u> </u>	<u>年度</u>	申請單態	動支方式	用途說明	预	算來源	金額	單位	申請人	複製	轉核銷	轉新軍	莲
٩.	填寫中	新單	106	申請:11070327002	請購(部門)_一般請 購	書籍費用	10002-010601-001-業務	费		資管系		複製			
《 人 填寫中 新單 106 申請:11070327001 請購(部門)_一般請 書籍费用 10002-010601-001-兼務费 20,000第								資營系	1000	復製					
	全部現取 全部取用 無限法法														
□) ま所は	曽□□-2 筆・	1百1													

現記説明: 現實中:已購寫表置資料,尚未送出當核約的狀版。 香枝中:已購容核,表單正在各級長常讓非審核中。 已決行:完成當核,所有關卡智已核准且最後一關決行激递。 其獨中:經事務巡諾推估費且核銷尚未完成。 已完成:核職洗單。

# 2. 在動支單瀏覽頁點選【2],進入動支單維護頁面。

11206-	11206 資置系 • 2015 動支單(請購及借支) 🔗 🖗													
	現法	R		請購類	別	申請單號	動支方式	用途	說明			預算年	度	
	全部	٠		全部	•		全部 🔻	書籍費用				106 1	•	
	申請	i,		填單起	B	填單迄日	查詢方式	<b>名7</b> 月	查詢			查詢		
	*例如:2018-03-27			*例如:2018	8-03-27	*例如:2018-03-27	全校▼	全部		•		查詢	]	
匯出EX	EFEXCET ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL ALL AL													
]新增	22 筆,1	页 1												
维援	現況	簽核 狀態	年度	申請單號	動支方式	用途說明		預算來源	金額	麗位	<u>申請人</u>	複製	轉核銷 轉制	運選
۹. 🌶	填寫中	新單	106	申請:11070327002	請購(部門)_一般請 購	書籍費用	10002-010601-001-業	務費		0資管系	100	複製		
۹.4	填寫中	新單	106	申請:11070327001	請購(部門)_一般請 購	書籍費用	10002-010601-001-獺	務費	20,00	0資管系	1000	複製		
											全	部選取	全部取消	删除記錄
]新增	22 筆・1	頁 1												
表單現況	識明:	- 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10	2081	212-ds 236-11-192*499-009-6-6-02-488*										

填寫中:已填寫表單資料,做未送出器核前的狀態。 客核中:已轉高枝、執單正在各級長當醫+審核中 已決行。完成微枝、所有關中習已須也直接人關情決行通過。 招聘中:經審約絕招橫比價且核銷尚未完成。 已完成,形夠完善。

## 3. 進入主單後,點選【預算明細】頁籤,進入預算明細維護頁。

0201	15 動支	單(請購及借支) 🗤			¥ 4 🗘 🕑
主革 預算	明細	连 靈技			
	總金額	0	*擧年度	106	
	填單日期	2018-03-27	*申請單號	11070327002	
	•單位	11206.資管系	*申請人		
	預算規則	校内▼		● ──般請購	
	動支方式	読明第 ▼	* 請明書與別	◎ 修繕	
	申請日期	2018-03-27		● 費用支出車	
• 5	否有羰呈	否▼	*税纳单位	軍位核調 ▼	
	用途說明	書籍費用	le le		
申請丿	<u> </u>	蕉	ħ.		
上次異動:日)	10人員0				
					<b>社時記記</b> 取已時 (祖の双
0201	15 動支	單(請購及借支)預算明編			₹ ♦ ♦ 🛛
主軍 預算	明細 飽	進 翌枝			
新增預算明	細・修	<b>攻預算明細金額或者刪除預算明細・簽核頁面將會重新載入預設關卡!</b>			
□新増 0513	筆·1頁1				
雄護	0002 01060	1 001 世界時代 (12200 2021 世界時代 11195 11775	->- pri 10年 (印)	支出用途	金額 刑
~ _ 10	1002-01060	1-001。未初實,515409,款平··未改實,口從出留	义具编查	合計:	0
					全部選取 全部取消 删除記錄
□新増 □513	筆,1頁1				

 勾選欲刪除的預算明細,並點選【刪除紀錄】,跳出提示視窗後點選【確定】, 則預算明細已刪除。



 勾選欲刪除的附件,並點選【刪除紀錄】,跳出提示視窗後點選【確定】,則 附件已刪除。



## 7. 點選【簽核】頁籤,進入簽核維護頁。

*	<ul> <li>2015 動支單(請購及借支) ₩#</li> <li>第 ◆ ◊ ②</li> </ul>													
主單	預算明細	件 资格												
檔案上	·体   查無資料紀錄	ŧt -								Copyright 2006 coffice 2007				
		<b>V</b>												
×	202015 動支單(請購及借支) 器標													
主翼	預算明細 附	<b>性</b> 發核												
	*荔枝名單					關卡	4	● 串茶 ● 並簽	ŧ					
	通知         通加         通知         通加         通知         通加         ///////////////////////////////////													
	說明	新建立的表單,重複變更表單序 (如流程已存在業核時間請勿執行	1容・請點撃「載入自動簽 う,以免流程遭削除)	核」・重新建立顕析	5.流程 ·									
	指令	加赛 載入自動簽核 載入	赛核範例 存入策核範例	轉聚核 請按下	「【轉簧核】接鈕・	才算完成簽核程序	1.000							
流程	簧核名單	暖稍	佛註	加簽者	查看時間	窦核時間	5	簧核者	狀態	意見選				
1		and the second s	and the second s											
3	100	1000												
										全部選取 全部収済 剰除記錄				
	*簽核時間	簽核時間存在	1時間後,收件人將無法正	常收件。										
	查看時間													
	指令	修改簧核												
										Copyright 2006 eoffice 2007				

 勾選欲刪除的簽核名單,並點選【刪除紀錄】,跳出提示視窗後點選【確定】, 則簽核名單已刪除。



# (五)請購單-複製功能

1. 在動支單瀏覽頁點選【複製】, 跳出提示視窗後點選【確定】, 則瀏覽頁中會 新增一筆相同的且金額為零的資料。

\*金額為零的資料無法複製

11206-資管	<u>条</u> ▼ 015 動	支單	請開	<b>溝</b> 及借支)								Ø
	現況			主義引募判	町別	申請單號		動支方式		用途說明		預算年度
4	è部	•		全部	•			全部・	書籍費用	1		106 🔻
	申請ノ			填單起	88	填單迄日		查詢方式		部門查詢		查詢
								全校▼	全部		•	查詢
REWEYCEL	1			* 19980:201	18-03-27	*1999日:2018-03-27						
「新増」の	1筆,1頁	1										
<b>論版</b> 月	10.1元	资格 白	æ	申請單稅	動支方式	用涂油	段明		預置來還	金額	篇位	申請人 複製 轉移鎖 轉新罵 淵
	The second se	<u>新たまた</u>	06 H	······································	請購(名印9)_一般	请卖在来用		10002 010601 001	25-25-28.	20.00058		
<u> </u>	146 T	101-44-		ag • 110/052/001	購	WARLEL/D		10002-010001-001-	507 <b>A</b>	20,000 9	. m лх	
Checkel I ma	1.000 - 1.7	× 1										(全部)選邦() (全部)科())  新聞常記
- (4)	(R)	モル								確定	ŕ	
11206-資管部	● ▼ 015 番句	士昭(	主要	*日出士)					/			3
图 020	1.5 到	义平 (	d月知	刺又旧义)								**
	現況			言意見再次認	691	申請單號		動支方式		用途說明		預算年度
全	部 statet (	•		全部	•	191914-01		全部 •	8 籍費用	art B But shift		106 💌
	甲請人			填單起	58	項單這日		查詞方式		的竹壺詞		· 查詞
				*例如:201	8-03-27	*例如:2018-03-27		金校 ▼	1 88		۲	查詢
匯出EXCEL												
□新増 □ ひ2	2 筆,1 頁	(1										
鐘護 旦	助況	<u>資核</u> 計載 生	度	申請重號	動支方式	用途訪	定用		預算來源	金額	麗位	<u>申請人</u> 複製 轉核銷 轉新軍 選
🔍 🥖 填	寫中	新單 1	6 申	請:11070327004	請購(部門)_一約 購	請書籍費用		10002-010601-001-	業務費	0漢	管系	複製
0、)/ 填	寫中	新單 1	6 申	請:11070327001	商務專(日約73)務	· 傳 書籍費用		10002-010601-001-	業務費	20,000演	管系	複製
					per							全部選取 全部取消 删除記
<b>〕新増</b> ┃━2	2 筆,1 頁	1										Copyright 2006 coffice 2

現況說明: 現實中:已填寬表單資料,尚未送出簽核前的狀態。 委核中:已購簽核,表單正在各級長官關+管核中。 已決行:完成簽核,所有關+皆已核宜且最後一關決行通過 評類中:經事務這招應出費且核銷尚未完成。 戶告虑:在總完累。

## (六)請購單-簽核功能

# 1. 在動支單瀏覽頁點選【2],進入動支單維護頁面。

11208-資營系▼ 2015 動支單(請購及借支) 0 現況 全部 ▼ 申請人 請購類別 全部 ▼ 填單起日 動支方式
 全部
 型詢方式 申請單號 用途說明 書籍費用 預算年度 106 ▼ 查詢 部門查詢 填單迄日 全校 ▼ 全部 ۲ 查詢 \*例如:2018-03-27 \*例如:2018-03-27 用途說明 預算來源 金額 重位 <u>申請人</u> 複製 轉核銷 轉新軍 選 10002-010601-001-業務費 0資管系 複製 10002-010601-001-業務費 100 複製 20,000 資管系 全部選取 全部取消 删除記錄 新聞 122 業・1 頁 1

表單現兄說明: 「填寫中:已填寫我單資料,尚未送出預板前的試點。 新稿中:已播發板。我單正在各級產會體卡都稱中。 已決行:完成常体,所有關卡智已称直具後一關決鬥邊過。 行編中:這處考越招振出買且核時無未完成。 已完成:核時先畢。

#### 2. 點選【簽核】頁籤,進入簽核維護頁。

	2015 動支	單(請	講及借支)	影改								¥ 🔹 🖏 🔇
主單	預算明細 附	佳 簽核										
	總金額	20,000					*學年度	106				
	*填單日期	2018-04-23	1				*申請單號	11070327001				
	*單位	11206, <mark></mark> 管體	係				*申請人					
	*預算類別	校内						● 一般請購				
	•動支方式	請購 🔻					* 請明講 與[別]	◎ 修繕				
	•申請日期	2018-00-23	1				*按缝面位	· 與用又四車 總路虛採購 ·				
	•是否有袋呈	否▼					15.391-4412	P0108214344 .				
	*用途說明	書籍費用					Æ					
Ę	¤請人祭核意見	Ħ										
	2015 動支	單(請	購及借支);	资格							8888 NO.4	मात्र <b>ि ्र क क</b>
÷.m.	<u>推闡明細 附</u> •簽核名單 備註			備註選擇 ▼		]	關卡	11 如要加赛至美閣+ 例:要加赛至第3	● 串资 ● 並 卡,關卡數字 關,關卡數;	簽 諸項業闘卡。 字項:3。		
<u>+ m</u>	<u>推翻明細</u> 野 *资核名單 備註 說明	新建立的时代		(備註選擇 ▼) 内容・請點聲「載入自動対 行・以免须捏應用除)	<b>凝核」,重新建立</b> 囊	表流程。	中國	11 如要加碳至業開一 例:要加碳至第3	● 事簽 ● 並 卡,關卡數字 關 • 關卡數:	奈 "諸頃業闘卡。 字頃:3。		
÷m.	<u>推翻明經</u> 對 *簽核名單 備註 說明 指令	性 条核 新建立的 (如流程己 加赛		【備註選擇 ▼ 】 内容,調點琴「載入自動3 気行,以免流程應用除) 「存入簽核範例」 「存入簽核範例」	凝核」,重新建立碳 1. 時發枝 請按	− − − − − − − − − − − − − − − − − − − −	■# • 才算完成簽核程序	11     ●       如要加凝至業闘+       例:要加凝至第3       务!	● 奉簽 ● 並 卡,關卡數学 關,關卡數:	簽 -:請该業闘卡。 宇琪:3。		
近里	<u>預置明維</u> 野 *茶枝名軍 備註 説明 指令 <u></u>	新建立的低化的原料	」 長軍・重復敗更表軍 長年在委務時間請勿勉 統入自動资後]   載 職務	「開註選擇 ・ 「内容・該影撃「軟入自動 内容・該影撃「軟入自動 村子・以免点怪墜削強」 大変伝説例 (并入変伝説例) 備註	廠核」,重新建立業 ■ <mark>轉聚核</mark> 請按 10聚者	核流程。 下【轉簽核】 按鈕 室看時間	闘+ ・才算完成簽核程度 资物时	11     ●       如要加豪至柴醋+     例:要加索至柴醋+       例:要加索至第3     ●       务!     10	<ul> <li>● 事资</li> <li>● 並</li> <li>卡, 關卡數学</li> <li>關</li> <li>制</li> <li>制</li> <li>製</li> <li>(関</li> <li>(関</li> <li>(関</li> <li>(関</li> <li>(関</li> <li>(図</li> <li>(図</li></ul>	奈 - 諸項美闘卡。 宇道:3。 状態	意見	E
<u>子風</u> 流曜 1 2	<u>預費明鑑</u> 野 *祭枝名軍 備註 説明 指令 爱枝名軍	性	」 裁罪・重律樂更表單 存在發移時間請勿能 此人目動変授 Ⅰ 〔 載 職務	「開注選擇 ・ 内容・諸影撃「載入自動 対子・以免点怪選制論) 入斎核範例 (并入斎核範例 備註	廠枝」・重新建立策 1 <mark>勝変枝</mark> 請按 10 <b>原者</b>	核流程。 下【轉簽核】 按鈕 室看時間	■+ ・才算完成簽核程序 资标时	11 () 如要加發至樂調 例:樂10款至第3 等!	<ul> <li>申资 ● 並</li> <li>卡, 關卡數字</li> <li>「關卡數字</li> <li>(關卡數字</li> <li>(國 核者)</li> </ul>	<b>중</b> :諸項案開卡。 字頃:3。 状態	意見	<u>H</u>
完整 流程 1 2 3	<u>和夏明維</u> 野 *茶枝名軍 備註 説明 指令 茶枝名軍	新建立的	20 表示:重荷地更表單 存在最終時間請勿意 就入目動资程[[載] 職務	(備註編揮 ▼) (内容・請助整「載入自動 方() シシスの恒導用級) 入気状範例 (子入気状範例) (備註)	優快」・重新建立資 [] <mark>轉変換</mark> 請按 加察者	横流程・ 下【轉發核】按鈕 室看時間	闘+ ・才算完成美核程序 緊機利	11 如要加豪莊業開 例:要加泰至第3 等! 間	》 # 嵌 ● 並 卡, 開卡數 字 質核者	R 語道: 京道:3+ が悲	意見	1000 - 10000 - 10000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 - 1000 -
全部	<u>租置明細</u> 野 *茶枝名軍 備註 説明 指令 茶枝名軍	<u>件</u>		(備註編)理 ▼ (内容・該影型「敷入自動」 (内容・該影型「敷入自動」 (方、以名点理想用例) 入気状範例」(子入気状範例) 備註	₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩₩	] 村成成程 - 下【 師 簽 核】 扶健		11     ●       如要加索至素器+     例:要加索至第3       第!     1	》 申资 ● 並 卡, 開卡數字 備, 開卡數 変核者	<b>反</b> 遠近東照卡。 字頃:3。	意見	50
流程 1 2 3 4 5	<u>推翻明編</u>	性 景枝 新建立的 (如源程己 加赛 (	」 熱調・重得変更表單 存在資格時間請? 此人目動受核」  載 職務	(備註環理 ▼) (内容・該影型 (載入自動) (前す、以免点(理想情報) (入気依範例) (存入気依範例) (備註)	碳枝。 <sup>,</sup> 重新建立资 1] <mark>轉聚核</mark> ] 請按 10 案者	] 後成程。 下【轉簽核】按鈕 室看時間	關≠ ・才算完成簽核程 <sup>安核時</sup>	11     ●       如要加森至米器+     ●       例:要加森至第3     ●       第!     ■       間     ■	<ul> <li>申资 ● 並</li> <li>*・ 闘+数:</li> <li>「闘+数:</li> <li>「闘+数:</li> <li>(闘+数:</li> <li>(蜀夜者)</li> </ul>	<del>変</del> 請項末酬÷。 手頃:3。	意見	500
★ M 流程 1 2 3 4 5 6 7	推翻明經 對 "深快名單 備註 說明 指令 寶快名單	性 景枝 新建立的 (如漢曜己 加赛 (		(備註環理 ▼) (件註環理 ▼) (中容・諸助量「象入自動」 (中容・法問人の定望最相似) (本人気伝説例) (子人気伝説例) (借註)		] 枝///探。 下【轉簽核】按鈕 室看65間	<b>闘</b> + ・才算完成簽核程 家核時	11 和單加容至禁題 例: 樊加容至第3 等! 13	<ul> <li>申资 ● 並</li> <li>並</li> <li>転</li> <li>m</li> <lim< li=""> <li>m</li> <li>m</li> <li>m</li> <li>m&lt;</li></lim<></ul>	奏 請項末酬卡。 字頃: 3 *	意見	
流程 1 2 3 4 5 6 7 8	推翻明編 一對 "深快名單 備註 說明 指令 寶俠名單	性 宗枝 ( 切滅稽己 ( 加藤) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) (	」 構築・最佳地里表単 存在森枝時間高効症 枕入日動物性」(軟 軟術	【開註選擇 ▼ (内容・講知等「載入自動 所う」以免流程準時段) 入気修器例】产入気修器例 備註	探棋」, 重新建立筑 [ <b>略改性</b> 請按 10家者	技術性・ 下【轉発校】技紙 ★看≈5間	<b>闘</b> + ・才算完成姿校程P 家核時	11         ●           和東加奈安統計 例:要加索至第3         ●           デ!         ●           初         ●	<ul> <li>申资 ● 並</li> <li>申 (關+數)</li> <li>転, 關+數)</li> <li>(國, 國, 國</li></ul>	安 - 読み実現まで。 - 読みまで見ます。 - 読む - 読 - 読 - 読 - 読む - 読む - 読 - 読む - 読 - 読 - 読 - 読 - 読 - 読む - 読 - 読 - 読 - 読 - 読 - 読 - 読 - 読	意見	
流程 1 2 3 4 5 6 7 8 9 9	就看明經 社 "察核名章 備註 說明 指令 寮校名章	<u>件</u> 宗枝 新建立的时 (如源昭己 加藤 (	201 熱類・食道型更表類 存在高校時間請勿加 統入目動発信」【 戦術	【満社選擇 ▼ (清社選擇 ▼ (内容・読約章「載入自動 所7・以免流理機用除) 入気材器例】(产入気材器例) (備註)	原枝」・重新建立筑 1	机成键 - 下【轉变核】按鈕 至看≈5間	■+ ・才算完成簽核程序 	11         ●           加東加南至梁朝 何:現如南至第3            亭 1            11         ●	<ul> <li>● 串资 ● 並</li> <li>↓・ 開+数字</li> <li>■ 満</li> <li>● 第</li> <li>● 並</li> <li>● </li> <li>● </li></ul>	安 - 諸技業制卡。 手項:3:-	意見	
☆程 1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 10	建置明經 程 "突然急重 做明 指令 変枝名軍	発表	20 熱雅・重律被要表題 存在政務時間為ウ 総入目動資程」[載 職務	(備註環理 ▼) 内容・調助量「飲入自動 約7・以免流理選用除) 入支防範例 (并入支防範例) (備註)	<ul> <li>(株)・重新建立第</li> <li>(株)・重新建立第</li> <li>(株)・重新建立第</li> <li>(株)・重新建立第</li> <li>(1)・重新建立第</li> <li>(1</li></ul>	] 下【轉簽校】按鈕 室看6問	味 ・ 才 算 完 成 美 核 程 に 、 表 核 和 日 - - - - - - - - - - - - -	11         ●           加速加速高端器         ●           第1回高量額3         ●           第1回高量額3         ●	<ul> <li>申资 ● 並 ★・開*数: ★・開*数:     </li> <li></li></ul>	安 - 講道業額卡。 字項:3。 - - - - - - - - - -	意見	
☆秋星 1 2 3 4 5 6 7 7 8 9 10	22日19日2日 22 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日1日 22日11日 21日111日 21日111日 21日111日 21日1111 21日1111 21日1111 21日1111 21日11111 21日11111 21日11111 21日11111 21日111111 21日11111 21日111111 21日1111111 21日111111 21111111 21111111 211111111	発生 会長	20 大臣・重律被平式臣 存在政務時間為7年 総入日勤労任] [記 既務	(備註電算 ▼) (件証: ・課題発展「使入点(動)) (件証: ・課題発展「使入点(動)) (不入気状器例) (件註) (備註) (備註) (件註) (件init) (中init) (中init	<ul> <li>(現) 重新建立第</li> <li>(時夜後) 請按</li> <li>(加深者)</li> </ul>	] 校成程 - 下【轉簽校】按鈕 支着=5間	0.1 サイン (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	11         ●           加速加速至純額         約           第         1           第         1	<ul> <li>申報 ● 並</li> <li>申報 ● 並</li> <li>申報 ● 並</li> <li>申報 ● 並</li> <li>○ 並</li> <li>申報 ● 並</li> <li>○ ば</li> <li>○ ば</li></ul>	安 - 講道業額卡。 字項:3。 - - - - - - - - - -	意見	
デ那 液程 1 2 3 4 5 6 6 7 8 9 10	22度明短 数 学校後名里 第1999 第4令 変換名單		2011 教養・重花被要表面 存在政務時間請り後 総入日勤安核」[ 載 職務 	「開壯電理 ・ 内容・議約等「載入自動 府・以免流理整時約」 大変依認例 (学入変核理修 備註 備註	获供」・重新建立策 (● ● ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	] 书页前程 - 下【·韩策校】按鈕 室布-6間	■ ・ 才算完成遊校程	11         ●           加速加速至純銅         -           第:現加速至純銅         +           第:現加速至純銅         -           第:日本         -           1         -           1         -           1         -           1         -           1         -           1         -           1         -           1         -	<ul> <li>申報 ● 並</li> <li>申報 ● 並</li> <li>标 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·</li></ul>	安 はな文が3日本。 子は、: 3 · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	意見	
☆程 1 2 3 5 6 7 8 9 10	建置明經 輕 "深核名里 前的 指令 深核名單 "深核時間 支重時間		調 熱藥。最接筆更表單 存在案核時間請勿加 乾入日動發程」(軟 軟術)	【開註電理 ▼ (用註電理 ▼) (内容・講知等「載入自動」 (所示・以免流程準時段) (不久発程調例) (不久発程調例) (備註 (在時間後・収件人時無法	获供」・重新建立获 1 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	技術性・ 下【轉発校】 按鈕 董者時間	職+ ・ 才算完成業核程 - - - - - - - - - - - - -	11         ●           加速加速至朱朝 何:更加或至第3         ●           デ!         ●           初         ●           ●         ●           ●         ●	● #簽 ● 並 14 · 開十數字 篇 · 開十數字 雾標者	安 - 245項末98年。 - 75項:3。 - 75 - 75	意見 全部感応	

3. 點選【轉簽核】, 跳出提示視窗後點選【確定】。

×	<ul> <li>2015 動支單(請購及借支)案件</li> <li>2015 動支單(請購及借支)案件</li> </ul>														
±Ξ	10121月組 的	進 祭枝													
	*簽核名單					關卡	11 ● 串桜 〇	並赛							
	備註		備註選擇 ▼				如要加赛至某關卡,關卡 例:要加簽至第3關,關卡	效字請填某關卡。 數字填:3。							
	說明月	新建立的表單,重複變更表單內 (如流程已存在簽核時間請勿執)	内容・諸點撃「載入自動 行・以免流程連刪除)	<b>簽核」,重新建立资核</b>	流程。										
	2000日2日11111111111111111111111111111111														
流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時	間 簧核者	狀態	意見	暹					
1															
2															
3															
4		the second se													
5	100														
6	100														
7		and the second s													
8		and the second sec													
9		and the second s													
10				_					<ul><li> 本部数min</li><li> 本部数min</li><li> 本部の</li></ul>	BEE-2758					
									王印/西40 王印40/4 3	TIPO DURIN					
	*********	Mit Street DB dates	makfiller all bit i directoria												
	3813043140	(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	时间使,以什么时期法	:正备901中。											
	查看時間														
	指令	修改资核													

單號11070123001轉簽核完成		ł
	確定	

#### 4. 系統會跳至瀏覽頁,且瀏覽頁此動支單狀態改為簽核中。

11206-	11206 貞管系 *															
÷	<ul> <li>2015 動支單(請購及借支)</li> <li>Q</li> </ul>															۵ 🔇
	現況			請明義與[3]		申請單號		動支方式	用途	說明			預算年	喥		
	全部 ▼ 全部 ▼ 金部 ▼ 書籍費用 106 ▼															
	申請	K.		填單起日		填軍迄日		查詢方式	音即引	藍詢			查讀	8		
	*例如2018-03-27 *例如2018-03-27 全部 • 盆路															
匯出E> ①新増	*ffm12018-03-27     *ffm12018-03-27     Image: Control of the second se															
維護	现況	签核 批批	<u> 年度</u>	申請單態	動支方式	用途證明		預算	來源	金額	單位	申請人	複製	轉核銷	轉新單	選
۹.	填寫中	新單	106	申請:11070327004	請購(部門)_一般請 購	書籍費用	1	10002-010601-001-業務費		(	資管系		複製			
୍	● 簽核中	簧核	106	申請:11070327001	請購得(各門了)_一一般請 購	書籍費用	1	10002-010601-001-業務費		20,000	資管系		複製		轉新單	
	日-2 第 - 1 1	× 1										1	全部展刊	[][全部	収済 間部	家記録

現況說明: 填寬中:已編寫表置資料,尚未送出發枝前的狀戰。 發枝中:已編發枝,表單正在各級長官讓卡響枝中。 已決行:完成發枝,所有關卡管已核產且最後一關決行邀還。 充獨中:經臺務組招抵估置且後銷尚未完成。 已完成:核驗完屬。

## (七)請購單一轉核銷功能

 在動支單瀏覽頁欲轉新單之動支單後方點選【轉核銷】, 跳出提示視窗後點 選【確定】, 則會跳轉至核銷單修改頁面。

\*狀態為已決行單位核銷才可以進行此功能。

15300-	會計室 ▼													
÷	02015 動	支單(	請則	構及借支)									4	0
	現況			請別募判項名	DJ	申請單號	動支方式	用	金観明			預算年度		
	全部	۲		全部	•		全部 ▼	書籍費用				106 💌		
	申請人	L.		填單起E	E	填單迄日	查詢方式	部	門查詢			查詢		
				*例如:2018-	-03-27	*例如:2018-03-27	全校 ▼	全部		Ŧ		查詢		
匯出EX	CEL													
一新増	122 筆·13	1												
維護	現況	<u> </u>	王度	申請置誌	動支方式	用统验明	預得	東源	金額	重位	申請人	複製 轉核銀	轉新軍	選
۹. 🖉	填寫中	新單	106	申請:11070327004	請購(部門)_一般請 購	書籍費用	10002-010601-001-業務費		20	00資管系		復製		
୍ ୁ 🍂	已決行	决行	106	申請:11070327001	請購(部門)_一般請 購	書籍費用	10002-010601-001-業務費		20,00	00資管系		複製 轉核斜	· 專新單	
												全部基取 全部	印文)肖 删除	記錄
一新増	□2 筆·1 ]	(1												
114000 11 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12 12	(第中:已填) 一 一 一 一 一 一 一 「 一 「 一 「 「 一 「 「 一 「 「 一 「 「 一 「 「 一 「 「 一 「 「 一 「 一 「 一 「 一 「 一 二 「 売 成 『 二 二 一 売 成 『 二 二 一 売 成 『 二 二 一 売 成 『 二 二 一 売 成 『 二 二 一 売 成 『 二 二 一 売 成 『 二 二 一 売 成 『 二 二 一 二 一 二 二 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	葛表軍 資料 軍 資料 業 数 数 振 4 数 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	, 尚非 正關 卡智 一 一	送出茶枝前的狀概。 → 紙長官關卡審核中。 記代准且最後一關決予 影銷尚未完成。	·〕通通。									
Ē	3新増	核鈔	j¥	! : G1070	0327002			確定	ľ					
×	02040 核	銷申請	修改	t									<b>₹</b> ♦ ¢	0

主單 位款明經										
*核銷總金額	20,000			*單號	G1070327002					
•單位	11206.資管系			*申請人	1.000					
*學年度	106									
*日期	2018-03-27 (例: 2018-03-27)				● 一般請購					
申請編號	諸時萬單轉專入 11070327001 剛脉			*核納分類	<ul> <li>修繕</li> <li>差旅</li> <li>費用支出單</li> </ul>					
*預算類別	校内 ▼			*聯絡電話(分機)						
*動支方式	請購 ▼ 動支金額: 20,000									
•核鎬方式	◉ 本次核畢 ○ 分次核銷									
*用途說明	書籍費用			J.						
核銷(待付款):此次核銷尚	需付款的金額、借支核銷:已借款此次要核銷的金額、借助	回存:已借款此次	要還款的金額							
預算來源單位	預算來源			用過	說明		區分	金額	( 複製	剰
11206,資營条	10002-010601-001,業務費,513209,款學-業務費-出差研習			業務費文具購置		核	育(待付款)▼	20000	復製	
原申請軍目前核銷狀況										
預算來源單位	預算來源	原申請金額(a)	可付金額 (a-b)	已付金額	本次付款	金額	借支金額(b)	己還金額	本次還款金	額
11206,資營条	10002-010601-001,業務費	20000	20000	0		20000	0	0		0

上次異動:日期()人員()

確認 取清 復原 删除明细

## (八)請購單一轉新單功能

1. 在動支單瀏覽頁欲轉新單之動支單後方點選【轉新單】, 跳出提示視窗後點 選【確定】,則動支單已轉新單。

\*狀態為簽核中、已決行(需無核銷、無借支轉傳票)才可以進行此功能。

11206-資	普系▼		week Dr.	#77 /#++\										30
題 6	2015 動	文里(	i育 și	再反信文)										¢. 🔮
	現況			言意見再以更复	列		申請單號	動支方式	用	金說明			預算年	度
	全部	•		全部	•			全部 ▼	書籍費用				106	
	申請人	L .		填單起日	Ξ		填單迄日	查詢方式	吉阳	『查詢			查詢	
				*例如:2018	-03-27		*例如:2018-03-27	全校 ▼	全部		۲		查詢	]
匯出EXC	EL													
新增	2)2 筆,1 耳	T 1												
維護	現況	<u>器核</u> 状態 年	度	申請單法	動支方式		用余證明	預測	TARAN .	金額	篇位	1 車詰人	複製	轉核銷轉新軍 選
<u>,</u> ,}&	簽核中	赛核 1	06	申請:11070327004	諸講(名印9)_一を 購	韻	書籍費用	10002-010601-001-業務費	•	20	0資管系	100	複製	椿新軍 🗆
0.78	已决行	決行 1	06	申請:11070327001	請購(名四門)_一条	<b>没請</b>	書籍費用	10002-010601-001-業務費	•	20,00	0資管系	1000	複製	■ 「「「「「「」」
•					9 <b>70</b>									
新 課題 日 11206-資	(平子:元(1998) 高中:総画 高中:総画 市元(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	☆後様,所能は 秋葉 新聞 です 電量 () () () () () () () () () ()		(接供資料事件化→ 日約加重算成件) (請用水元成・ 當用水元成・ 當用、	73 <b>0</b> 08 +				確定	K				00
100														
	現況			請明萬獎到	81		申請單號	動支方式	用)	金說明			預算年	度
	全部	•		全部	۲			全部 🔻	書籍費用				106	
	申請	r i		填單起	B		填單迄日	查詢方式	台府	門查詢			查詢	
				*例如:2018	-03-27		*例如:2018-03-27	全校 ▼	全部		٣		查詢	
匯出EXC	EL []-2 第 - 1 7	H 1												
油湖	現況	- <u></u>	18	申請單號	動支方式		用途證明	76 当	[來源	金額	萬代	z 申請人	復製	轉核銷 轉新軍 – 彈
0,0	填寫中	新軍 1	06	申請:11070327004	运动转(名印号)余	投請	書籍費用	10002-010601-001-業務費	2	20	0資營系	- Alta	復製	
	已決行	法行 1	06	申請:11070327001	555 請明篇(名称門)	设請	書籍書用	10002-010601-001-業務署	-	20.00	00 資營系		復刻	<b>練新羅</b>
					購								全部選取	全部取消 删除記錄

新增 □32 筆,1頁 1

80版明: 填寬中:已購寫表量資料,尚未送出蛋核前的於戰。 旁核中:已購發表,表單正在各級表質關卡審核中。 已決行:完成蛋核,所有關卡管已核產且最後一關決行邊道。 닫完成:將將完累。

# (九)請購單一匯出 EXCEL 功能

1. 在動支單瀏覽頁點選【匯出 EXCEL】,則資料將會下載成一份 EXCEL 檔。

æ	02015 動	支單	(請)	講及	借支)													0
	現況				調購類別			申請單號		動支方式		用途訪	朝月			預算年	腹	
	全部	۲			全部	•				全部 🔻		書籍費用				106	•	
	申請	K.			填單起日			填單迄日		查詢方式		音即 <u>9</u> 達	219			查訓	8	
					*例如:2018-0	)3-27	*6	树1:2018-03-27		全校 ▼		全部		•		查讀	8	
匯出EX	CEL																	
- 107 P	·····································	頁 1																
維護	現況	蓋核 狀態	年度		申請單態	動支方式	c	用金融明	1		預算來	源	金額	單位	申請人	複製	轉核銷 轉新單	選
۹.	填寫中	新軍	106	申請:	11070327004	請購購(名門門)_一 購	般請 書籍費	用		10002-010601-001-#	防費		200	資管系	100	複製	1	
a, 7)	已完成	決行	106	申請: 核績:	11070327001 G1070327002	請購(部門)_一 購	般請 書籍費	用		10002-010601-001-#	筋費		20,000	資管系		複製	]	
															1	e部選耳	2 全部取消 删	脉記錄
新期	122 筆・1]	頁 1																
表單現 現義 三 第 三 第 三	蹴開: 三項 調中: 三項 調快中: 三項 構成 に 板 部 1 一 二 一 二 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	寫表單資表單資表單資表 發枝相容 完畢。	料軍 新聞 料 軍 開 開 上	<b>未</b> 各皆 と と 一 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、 、	滚枝前的狀戰。 官蘭卡審模中。 加且最後一關決行 未完成。	遭遇。												
(	X	動	支耳	単(	(請購乙	2借	xlsx	^										

	А	В	С	D	E	F	G	Н	1	J	K
1	現況	簽核狀態	年度	申請單號	動支方式	案名	預算來源	金額	單位	申請人	
2	已完成	決行	106	申請:11	請購	書籍費用	10002-010	20,000	資管系		
3	填寫中	新單	106	申請: <u>11</u>	請購	書籍費用	10002-010	200	資管系		
4											

## (十)請購單一列印功能

## 1. 在動支單瀏覽頁點選【論】。

15300-1	計室 ▼															
×	02015 動	支單	(請)	購及借支)												0
	現況			請明萬須見別	]	申請單號		動支方式	用途	說明			預算年	度		
	全部	۲		全部	•		1	全部 🔻	書籍費用				106 1	•		
	申請	K.		填單起日	E	填單迄日		查詢方式	音即引引	藍鉤			查詢			
				*例如:2018-	03-27	*例如:2018-03-27		全校▼	全部		•		查詢			
匯出EXC	CEL															
●新増	□2 筆,1]	頁 1														
維護	现況	蓋核 狀態	<u> 年度</u>	申請單態	動支方式	用油油用		预算	草來源	金額	單位	申請人	復製	轉枝銷	轉新單	選
۹ 👔	填寫中	新軍	106	申請:11070327004	請購(部門)_一般的 購	書籍費用		10002-010601-001-業務費	ŧ	2003	習習系	100 C	複製			
ေျမ်	已完成	決行	106	申請:11070327001 核錆: <u>G1070327002</u>	請購(部門)_一般部 購	青 書籍費用		10002-010601-001-業務署	ŧ	20,0003	管管系		複製			
												1	全部選取	全部印	の 副卵	紀錄
]新増	₽2業・13	頁 1														
表単現況 填	説明: 寫中:已頃) 按由:日晴)	- 高表軍資 	料・尚	未送出簽核前的狀概。												

簽枝中:已轉寄枝,表單正在各級長官領十審核中。 已決行:充成客樣,所有關卡當已按宜且最後一關決行通過。 探疇中:逐審物組2構比價且核銷尚未完成。 已完成:核銷完屬。

2. 進入列印頁面後,點擊【列印(有簽核日期)】。



3. 進入列印頁面後,點擊【列印(無簽核日期)】。

國各表題	単 列印
	請購單
A4	列印(有簽核日期)
	列印(無簽核日期)
F	關閉視窗

申請早位 申請人         資管系・         申請日期         10774-03月27日           申請人          清解編式         11070327001           班黒井田         ふる         現格         素         単備         危費素素         現累不成         現累不成         用品         月出房 村品美伝 (夏上山)           12000. (上午明音)         表示         現本         赤子(東上山)         100         200.00         記小田         1000-01001-00         計画 (月二県)	申請日期         1074-03月27日           申請人         清陽為號         11070327001           第第月日         ふる         現林         整備         建業           第第月日         ふる         現林         整備         建業         現在           1000         第四月日         第四月日         第四月日         第四月日         第四月日           1000         第四月日         第四月日         第四月日         第四月日         第四月日           1000         第四月日         第四月日         第四月日         第四月日         第四月日         第四月日           1000         100         300.00         30.000         1			1	謮	購	單	_			
申請人         1請購编號         1107032701           振基井目         ぶぶ         現格         整 平信         地信         東京先         現某代         日本県           10300.         1065         第一年信         地信         北京大         日本県         <	申请人         法務编金         11070327001           漢某件目         ふる         現格         東 東         推構         焼業         東 東         焼業         根 株         東 東         株         株         東 東         東 市         株         株         東 東         株         # </td <td>申請單位</td> <td><b>资管系</b></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>申請日非</td> <td>朝</td> <td></td> <td>107年03月2</td> <td>7日</td>	申請單位	<b>资管系</b>				申請日非	朝		107年03月2	7日
指某科目 A.G. 风格 整 F 理 他提 於 # 한 A. 1000, 1000, 注意研究 2, 其希望 유子ぞ(幺・実) 100 200, 60 20, 600 20, 600 20, 600 40, 74, 74, 74, 74, 74, 74, 74, 74, 74, 74	預算科目 ふぷる 現格 整 厚價 總價 然覺永乐 預算代號 門菜類 12000, 20,000 代小田愛 1000-00 1000-00 20,000 代小田愛 1000-01000-00 24,000 1000-01000-00 24,000 1/東京県	申请人					請購編到	歳		110703270	01
12000, 使予美的号 之具構業 界子軍(重-実) 1000 200,00 20,000 20,000 42,内核素 10002-01001-00 株素 12607-01001-00 株素 25.445	132000 快学生教育- 2.其場重 身子軍(重-其) 100 200.00 20.000 化内培登 化内培登 化内培登 化乙酸基 化乙酸基 化乙酸基 化乙酸基 化乙酸基 化乙酸基 化乙酸基 化乙酸基	预算科目	品名	规格	教堂	單價	總價	- 15	費來源	预算代號	用途歸屬 財務屬性 放置地點
		13209, 1年- 業務費- 1 差研習	文具購買	原子筆(藍、黑)	100	200.00	20, 000	校内	経費	校内预算(測试用 ) 10002-010601-00 1/業務費	行政用 财产 倉庫

## 二、 動支單(請購及借支)-借支範例

## 只操作借支與請購不同的地方

## (一)請購單-新增功能

1. 在動支單瀏覽頁點選【新增】。

15300-會計室▼ 202015 動支單(請購及借支) 0 現況 請明幕與我別 申請單號 動支方式 用途說明 預算年度 全部 ▼ 申請人 全部 ▼ 填單起日 106 ▼ 查詢 全部 • 書籍費用 查詢方式 填單迄日 部門查詢 查詢 全校▼ • 全部 \*例如:2018-03-27 \*例如:2018-03-27 
 新聞
 2年・1夏1

 描述
 翌辺
 登校
 主座
 単語單號

 (1)
 環境中
 新單
 106
 申請:11070327004

 論議
 認定
 設任
 新田田
 創業
 動大方式

 ▲
 (第二年)
 新田
 106
 申請:11070327004
 請解(部門)...+必請: 書籍費用

 ▲
 通命
 ビ売成
 決行
 106
 申請:11070327004
 請解(部門)...+必請: 書籍費用

 ●
 ビ売成
 決行
 106
 申請:11070327002
 請解(部門)...+必請: 書籍費用
 預算來源 金額 單位 <u>申請人</u> 複製 轉核銷 轉新單 選 用油放明 預算3 10002-010601-001-業務費 200 資管系 複製 . 10002-010601-001-業務費 20,000 資管系 100 復製 全部選取 全部取消 删除記錄 ●新増 52 筆,1 頁 1 8月20日:已爆算表展資料。他未送出資格面的於較。 爆算中:已爆算表展成時,所變正在各級表質攝影響然中。 已決了了成成就是,所增加未習已於直直是後一個決行適適。 可能時、這個素的推定資量於前他未完成。 一元成。初請完善。 02015 動支單(請購及借支)新端 T 🔹 🔹 🤇 主單 \*學年度 106 總金額 0 \*申請單號 11070327006 \*填單日期 2018-03-27 \*單位 15300,會計室 •申請人 \*預算規別 校内 • \*請購類別 ● 修繕 ● 費用支出軍 \*動支方式 請選擇 \* \*申請日期 2018-03-27 (例:2018-03-27) \*核銷單位 請選擇 • \*用途說明 申請人簽核意見 上次異動:日期()人員() 確認 取満 復原

	*動	支	方	式	選	擇	借	支
--	----	---	---	---	---	---	---	---

202015 動支	單(請購及借支) 新增				₹ <del>\$</del> \$								
主單													
總金額	0		•學年度	106									
*填單日期	2018-03-27		*申請單號	11070327006									
*軍位	15300,會計室		*申請人										
*預算類別	校内 •			◎ 一般請購									
*動支方式	借支 ▼		* 請相構與[約]	<ul> <li>修繕</li> <li>費用支出單</li> </ul>									
*申請日期	2018-03-27 (例:2018-0-27)		*核銷單位	單位核銷 🔻									
*是否有簽呈	否 •												
*活動日期	提:2018-03-27 →返201 <mark>8-03-21</mark>												
•預計核銷日期	2018-04-14												
*借款事由	舉辦大型活動		de de										
*活動合用 ■													
你要繼續新增預算明細嗎? 確定 取消													
<u>و</u> 02	015 動支單(請購及借支)	預算明	1約日										
主單預	算明細 附件 签核												
新增預算明細、修改預算明細金額或者刪除預算明細,簽核頁面將會重新載入預設關卡!													

3. 在明細維護頁面點選【新增】。

2015 動支	單(請購及借支) 預算明編 🏾 🗧 🗢 📀 🥝
主軍 預算明細 陸	1 212
新增預算期細、修改 []新增][2無資料記錄!	<b>以預算明細金額或者刪除預算明細・簽核頁面將會重新載入預設關卡!</b>
$\overline{\mathbf{v}}$	
目前為【新增】狀	態 *標點符號請以全形輸入*
*預算編號	- 「「「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」
•品名	常用国句
用途歸屬	行政用 •
財物屬性	(財産 ・
放置地點	
*规格	
	<b>軍位 飲量 工作 中語会純 伊女会純</b>
*收款單位編號	
*收款單位名稱	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
預算內容	預算金額:0 已執行金額:0 花途金額:0 核綿中金額:0 標餘敗金額:0 已申請流用金額:0 預算餘額:0
と次異動:日期()人員()	Capyright 2006 extiler. 260

 在新增頁面點選【....】,則可以選擇預算,並且點選【♥】,選擇完後, 資料將會自動填入。

@預算	· 預算來源 選擇												
部門預算計畫	全部		¥										
編號或摘要	•		查詢										
1頁	▶ 1頁 1												
選 計書	<u> 名稱 </u>	預算編號▲		預算摘要	會計科目	會計科目名稱	預算餘額						
✔ <mark>交內預算(測</mark>	試用)	10002-010601-001	業務費		513209	教學-業務費-出差 研習	733,719						
✔106學年度相	交內預算	106-15300-001-01	業務費		512201	行政-業務費	15,755						
✔106學年度相	交內預算	106-15300-001-02	差旅費		512211	行政-業務費-差旅 費	16,160						
✔106學年度相	交內預算	106-15300-001-03	營業稅		512215	行政-業務費-營業 稅	41,000						
✔106學年度相	交內預算	106-15300-001-04	簽證費		512222	行政-業務費-簽證 費	0						
✔106學年度相	交內預算	106-15300-001-05	維護費		512301	行政-維護費	22,400						
₽6筆,1頁	1												
						Copyright 2006 ed	office 2007						

### 5. 填寫剩下資料,並點選【確認】。

	## - ###171號語以上形態)
•預買編號	10002-010601-001 ·································
*品名	删位大型桌子 常用时间
用途歸屬	[行政用 •
财物屬性	財産・
放置地點	<b>油菜</b>
*规格	2*3
	幕位 茨 教堂 40 雨清 1600 申請金額 64000 借支金額 15000
*收款單位編號	
*收款單位名稱	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
預算內容	預置金額:1,000,000 已執行金額:0 在途金額:214,287 枝綿中金額:51,994 標緣欽金額:0 日申請流用金額:0 預算餘額:733,719

上次異動:日期()人員()

## 6. 新增之預算明細出現於維護頁。

2015 動支單(請購及借支) 預期明編		¥ 🕸 🖉
主重 預算明細 翻逢 雪枝		
新増預算明細、修改預算明細金額或者刪除預算明細,簽核頁面將會重新載入預設關卡!		
新編 101業・1頁 1		
	400,000	A 90
3. 10002-010601-001,業務費,513209,款學·業務費-出差研習	 難位大型桌子	64,000
	合計:	64,000
		全部選取 全部取消 删除記錄
新建 □11業・1頁 1		

## (二)請購單一修改功能

## 1. 在動支單瀏覽頁點選【2]。

※僅填寫中才能進行修改,簽核中、決行、作廢之表單則無法修改內容。

現況 ▼ 「 「 丁 丁 丁 丁 丁 丁 丁 丁 丁 丁 丁 丁 丁	生度	請購預別 全部 填單起日 ★例如-2018-0	3-27	申請單號 填單悠日 *例如2018-03-27	£	<ul> <li>動支方式</li> <li>全額方式     <li>全校▼     </li> </li></ul>	用途該 國遊會 部門查	(19) E89			預算年 106 查詢	度 ·	
▼ 購人 ・1頁1 <u> 蜜枝</u> <u> 武統</u> 井 新聞	年度	全部 填單起日 * 例如-2018-0	• 18-27	填軍返日 *例如:2018-03-27	£	<ul> <li>              ▲             前方式</li></ul>	) ) ( ) ) ) ( ) ) ) ( ) ) ) ( ) ) ) ) ( )	詢			106 ·		
<ul> <li>· 1頁 1</li> <li>· 2 臺核 <ul> <li>· 1頁 1</li> <li>· 1頁 1</li> </ul> </li> </ul>	年度	填單起日 *例如:2018-0	13-27	填單返日 *例如:2018-03-27		查詢方式 全校 ▼	部門畫	[19]			查詢	1	
·1頁1 蜜核 試版 中 新麗	年度	*例如:2018-0	3-27	*例如:2018-03-27		全校▼	0.00				- to be		
·1頁1 <u>蜀根</u> 出版 中 新聞	年度	由這當時					至部		•		查詞		
· <u>蜀核</u> 壯態	年度	由諸留社											
中 新聞			動支方式	用途證明		預算	來源	金額	麗位	申請人	複製	轉核銷 轉新軍	選
	106	申請:11070327006	借支(部門)_一般請 購	固遊會		10002-010601-001-業務費	•	64,000	會計室	100	複製		
成 決行	106	申請:41070129-14104- 01 核請: <u>G41070129-14104</u> 01	請購(部門)_費用支 出	1070123大成商工園遊會社園表述 會	070123大成商工園遊會社園表演暨升學博覽10 10 10			6,115	招生組		複製		
或 洪行	106	申請:41061106-14104- 01 核新: <u>G41061106-14104</u> 01	請購(部門)_費用支 出	071104大甲高工校慶暨國遊會社團表演活動10 C作費 10		106-14104-001-06-文宣費 106-14104-001-06-文宣費		6,115	招生組	-	複製		
或 決行	106	申請:11070213-14104- 02 核請: <u>G11070213-14104-</u> 02	請購(部門)_一般請 購	1070123大成商工園遊會社團表述 會出差旅賽2人	演暨升學博覽	106-14104-001-04-差旅費		800	招生組	100	複製		
或 決行	106	申請:11070123-14104- 07 核薪: <u>G11070123-14104-</u> 07	請購(音鬥)_一般請 購	1070123大成商工園遊會暨升博1 費用	會場地租金等	106-14104-001-06-文宣費 106-14104-001-06-文宣費		920	招生組	100	複製		
或 洪行	106	申請:11061106-14104- 01 核薪: <u>G11061106-14104-</u> 01	請購(音[行])_一般請 購	1071104參加大甲高工80年校慶 表演活動出差旅費共計2人	暨園遊會社園	106-14104-001-06-文宣費		800	招生組	100	複製		
或 決行	106	申請:11061003-14202- 07 核錆: <u>G11061003-14202</u> - 07	請購(專案)_一般請 購	106-1慈幼辦理<弘道團遊會> 助款第3-2-1-1項支出	由學輔經費補	106-14200-105203-11-社園 務、公益服務或社區服務	1服務學習方案之社會服 活動(3-2-1-1)	3,090	課指組	100	複製		
	<ul> <li>株 法行</li> </ul>	<ul> <li>株 決行 106</li> <li>未行 106</li> </ul>	<ul> <li>取行 106 01 01 01 01</li></ul>	<ul> <li>第197 106 101 (100102-1010-11)</li> <li>第197 106 101 (100102-1010-11)</li> <li>第197 100 1188 : Cat107012-1010-111</li> <li>第198 : Cat1080106-1010-111</li> <li>第198 : Cat1080106-1110-111</li> <li>第198 : Cat1080106-1110-111</li></ul>		<ul> <li>株子 10 10 10 (10012)-1101-111 (10012)-1101-111 (10012)-1101-111 (10012)-1101-111 (10012)-1101-111 (10012)-1101-111 (10012)-1101-111 (10012)-1101-111 (10012)-1101-11111 (10012)-1101-11111 (10012)-1101-11111 (10012)-1101-11111 (10012)-1101-11111 (10012)-1101-11111 (10012)-111111111111111111111111111111111</li></ul>	<ul> <li>株子 106 10 10(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(1</li></ul>		株野         00         01         試験用門)。費用支         0100135大病向工服場者出售決算日4-8140-00-65文置費         6,115           2         決行         100         108         1010102-1104:21         第         106-14104-001-65文置費         6,115           2         決行         100         108         1010102-1104:21         第         106-14104-001-65文置費         6,115           2         決行         100         100         1001102-14104         1001123-1404         106-14104-001-65文置費         6,115           2         決行         100         10010213-14104         1001123-1404         10011123-1404         1001123-1404	<ul> <li>株子 10 01 01 (1001025-1104-H) (1001025-1104-H) (1001025-大成商工業) (1001025大成商工業) (1001025大成商工業) (1001025-大成商工業) (1001025-大成商工業) (1001025-大成商工業) (1001025-大成商工業) (1001025-1104-H) (10010-05-文業) (1001025-1104-H) (10010-05-文業) (1001025-1104-H) (10010-05-文業) (100100-05-文業) (100100-05-文業) (100100-05-文業) (100100-05-2)</li></ul>	<ul> <li>株子 100 10 計構用計)。費用交 100123大成商工服建者社屬執着型子與實106-1410-401-6-文室費</li> <li>株子 100 10 計構用計(1)。費用交 100123大成商工服建者社屬執着型子與實106-1410-401-6-文室費</li> <li>4.115和生殖</li> <li>第7 100 指導用計(1)。</li> <li>(100123-14104:出</li> <li>(100123)大成商工服建者社屬執着型子與實106-14104-001-6-文室費</li> <li>(115和生殖</li> <li>(1157)125-14104:</li> <li>(1167)125-14104:</li> <li>(1167)125-14104:</li> <li>(117)125-14104:</li> <li>(1101125-14104:</li> <li>(1101125-141</li></ul>	<td></td>	

# 2.↓ 進入主單編輯頁面後,可進行主單的細項修改,將活動名稱內容修改為「跳 蚤市場」,並點選【確認】,跳出提示視窗再次點擊【確定】。

2015 動支	單(請購及借支) 🏘		¥ 4 ⊘ Ø.				
主軍 預算明細 附	生 蜜糕						
總金額	64,000	*學年度	106				
*填單日期	2018-03-27	*申請單號	11070327006				
*單位	15300,會計室	*申請人					
•預算類別	校内▼		一般語明 第				
*動支方式	借支 ▼	* 訪別構成別	● 修繕 ● ## Machall 100				
•申請日期	2018-03-27						
•是否有资呈	否▼	-450aHUMU <u>V</u>	□ 単位依明 ▼				
*活動日期	起: 2018-03-27 -运2018-03-31						
*預計核銷日期	2018-04-14						
•借款事由	舉辦大型活動						
•活動名稱	跌衝市場						
申請人资核意見	無	1.					
上次実動:日期0人員0 「練記」取消 (期末) * **********************************							
資料修改	女完成!! 確5	2	取消				

×	02015 動	支單(請購及借支) 始改		₹ + ¢@
主軍	預算明細	問注 豪技		
	總金	2課 64,000	*學年度	106
	填單E	10月 2018-03-27	*申請單號	11070327006
	18	15300,會計室	*申請人	- Contraction of the Contraction
	预调制	1別 校内 •	* 訪時時共同別	● 一般請明書
	動支入	武 借支 ▼		<ul> <li>修繕</li> <li>● 勝時支出業</li> </ul>
	申請日	期 2018-03-27	*纬绘窗符	
	• 是否有效	程 否▼	Darvin II.	WITTEN .
	活動E	期 起: 2018-03-27 -运2018-03-31		
	*預計核病E	期 2018-04-14		
	借款周	<b>甲酸大型活動</b>	ß	
	活動者	與重市場 [編	A	
	申請ノ茶核調	55. 19	Æ	
上次異動	1:日前人	Ao		( <b>總設</b> ) [乾済] (潮田) <sup>(1)</sup> (2007
				T 4 5 2

#### 3. 進入主單編輯頁面後,點選【預算明細】頁籤,可進行預算明細的細項修改。

# 4. 點選【2],進入預算明細細項修改頁面。

預算內容 預算內容 預算許續: 733,719

2015 動支	單(請購及借支) <b>類開明編</b>			₹ <b>4</b> ¢	۵				
主軍 預算明細 11	差 资格								
新増預算明細、修改	<b>牧預算明細金額或者刪除預算明細・簽核頁面將會重新載入預設關卡!</b>								
維護	★ *           預算求選▲         支出阻抗         金額								
0 10002-010601	1-001業務費,513209.數學-業務費-出差研習 撒位大型桌子			64,000					
- <b>T</b>		合計:		64,000					
			全部選取	全部取消 删除	余記起表				
新辑 [5] 筆,1頁 1									
•									
目前為【修改】狀	R版 *標點符號請以全形輸入*								
•預算編號	10002-010601-001 *預算換要 業務費		*預算會計科目	513209	]				
*品名	<b>撤</b> 位大型桌子 常用调句								
用途歸屬	行政用 •								
财物屬性	財産・								
放置地點	倉庫								
	2*3								
*規格									
	A								
	幕位 孫 教堂 40 軍債 1600 申請金額 64000 借支金額 15000								
*收款單位編號	00008369								

確認取消復原

上次異動:日期0人員0

收款單位名稱 财政部臺北國稅局

# 5. 單價改為「1400」,點選【確認】,則修改完成,修改資料顯示於維護頁中。

日前為【修成】》	應 *標點付號請以全形輸入	<b>`</b> *							
•預算編號	10002-010601-001		*預算摘要	業務費		*10	算會計科目	513209	
•品名	攤位大型桌子	常用調	阿何						
用途歸屬	行政用 •								
财物屬性	財產 ▼								
放置地點	倉庫								
*規格	2*3		le.						
	單位 張 <u>數量</u> 40	單價 1400	申請金額 560	000 借支金額 1	5000				
*收款單位編號	00008369						_		
*收款單位名稱	財政部臺北總統局							清 復原	
預算內容	預算金額:1,000,000 已執行金額:214,237 杨將中金額:51,994 標純軟金額:0 日申請流用金額:0 預算錄編:733,719								
Copyright 2006 exflice 2007 上次興動:日期O人員O									
2015 動支	2015 動支單(請購及借支) XX 即914						ጅ 🚸 💸 🕤		
主張 机黄明塔 断绝 雪核									
新増預算明細、修む )新増  り1番・1頁 1	收預算明細金額或者刪除預算明約	田・簧核頁面將	會重新載入預	設關卡!					
96-387 		222.007.vtr.152			+0.000		<u></u>	<u> </u>	
0002-01060	-001,業務費,513209,款學·業務費·出差研習				難位大型桌子			56,000	
						合計:		56,000	
							全部選	取  全部取消   删除記録	
Change Local and a state of									

32

## (三)請購單一列印功能

1. 在動支單瀏覽頁點選【論】。

1530-會計畫 *											
2015 動支單(請購及借支)									0		
現況 請購減別		申請單號	動支方式	用途說明			預算年度				
全部 ▼	全部▼		▼ 裕全	跳蚤市場			106 🔻				
申請人	填單起日	填單迄日	查詢方式	部門查詢			查詢				
	*例如:2018-03-27	*例如:2018-03-27	全校▼	全部  ▼		٣	查詢				
匯出EXCEL											
□新増 121年・1頁 1											
維護 理況 <u>器核</u> 年度	<u>申請單號</u> 動支方式	た 用途説明	預算	來源	金額	麗位	申請人	複製	轉核銷	轉新軍	選
《 参 案核中 案核 106     》	申請:11070327006 借支(部門) 購	·般請 跳蚤市場	10002-010601-001-業務費	10002-010601-001-業務費		會計室		複製		轉新軍	
							£	部選取	全部	刘涛 副	余記錄
▶新増 101 至,1頁 1											

表電視況設明: - 資料時:: 已購買表單資料。尚未送出資表前的試飯。 - 資料時:: 已轉落枝: 或買正在各級長官關手裡找中。 - 已以前:: 元成菜枝:所有關手管已然產且最後一個決行通過。 - 問題時:: 這種珍認習過。 - 已完成:: 核納完業。

2. 進入列印頁面後,點擊【列印】。


# 三、 流用單

標餘款流用單的操作流程相同,故以下僅以【流用單】為例,進行操作流程說明

於左方選單點選「請購核銷申請」→「流用單」進入流用單作業,在此可進 行流用單的維護。

※功能路徑:【請購核銷申請】→【流用單】

euffice 校園C化整合系統	₩ 收件匣	(待簽核)4	件 🖂	代理匣(待)	簔核)4 件				euffice 校園C化整合系統				登出
<ul> <li>四正条統選單</li> <li>百貫區</li> <li>百貫區</li> <li>公布欄</li> <li>● 华年預算換列</li> <li>● 季素計劃申請</li> <li>● 講講核病申請</li> </ul>	11205-安置を 20203 液用第4 : 現第中 4年度: 室防 式 : 念に現別 : 取得人室的 : 例算流用申	<ul> <li>○ 流用單</li> <li>105 ×</li> <li>4人 ×</li> <li>全部 ×</li> <li>請由預算派</li> </ul>	出單位均	*系統堂 (高申請單	<b>八條統成名稱 室路</b>								00
<ul> <li>動支軍(請購及借支)</li> <li>(請購及借支)</li> <li>(請請及借支)</li> </ul>	①新増 ○43	E · 1 页 1	囊核	0.05.96(0)	an off starting for new	WW DE CEMIN	(2 M 10 0+	10010-Scient		5.94	-	ctores (	
<ul> <li>一種能飲流用單</li> <li>一種的飲酒用單</li> </ul>	4.160	囊核中	狀態 資根	普通件	105	2018-01-24	B20180124002	活動使用	3	1189. 5,000資營系	MALV.	- HINKA	
<ul> <li>■ 二代建保書核</li> </ul>	0,100	作廢 作廢	新軍退文	普通件 普通件	105	2018-01-24 2018-01-23	B20180124001 B20180123001	討論確定同意後提出申請 備註說明		5,000資管系 0資管系		1000	0
預算查询及報表	Q 100	已決行	决行	普通件	105	2017-12-08	B20171208001	M1111097		5,000道管永			
● 54周期14 ● 秋東町 ● 秋秋(1)(多秋)( ● 秋秋(1)(金秋)( ● 秋秋(1)(金秋)( ● 秋秋(1)(金秋)( ● 永秋(東)( ● 永秋(東)(1)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)(5)		F·1頁1									37.61-9	ons jan Bolovy Copyright 2006	author 2007

#### (一)流用單一查詢功能

於查詢區塊輸入查詢條件後,點選【查詢】。
 查詢方式:全校
 申請人查詢:會計室

#### ※【查詢方式】之選項會因使用者權限不同而改變。

選項內容	使用者權限
個人	所有人
部門	所有人
專案	所有人
全校	會計系統管理者

#### ※當【查詢方式】為「全校」時,會增加部門查詢的查詢條件。

11206-資管測	<b>ķ</b> ▼										
an 020	30 流用單									( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( ) ( )	20
48											
流用單號	:										
預算申請年度	: 105 🔻										
查詢方式	: 全校 🔻										
急件類別	: 全部 🔻										
申請人查詢	÷		<b>米系統</b> 型	入誤說或名稱							
衙門查詢	: 全部			查詢							
現チがの	中時由預算》	们田平位多	杨平明平								
新端 10:	2筆,1頁1										
組護	現況	等核 狀態	急件類別	預算申請年度	填單日期	流用翼號	備該主政利用	金額	單位	申請人	暹
୍ 🏹 🍪	作廢	退文	普通件	105	2018-01-23	B20180123001	備註說明	(	資置系		
୍ 🏹 🚱	已決行	決行	普通件	105	2017-12-08	B20171208001	備註說明	5,000	資管系		
									全部	選取 全部取済 刪	余記錄
🗋 新増 🛛 🏷	2筆,1頁1										

#### 2. 瀏覽頁只呈現符合查詢條件的資料。

11206-資管系 20203	▼ 10 流用單										۵ ي	
流用單號 預算申請年度: 查詢方式 急件類別 申請人查詢 部門查詢	期期後: 1915年(1):15. 1915年: 金松・ 1月15日: 金松・ 1月15日: 金松・ 11日1日: 15. 11日1日: 15. 11日11日: 15. 11日111日: 15. 11日111日: 15. 11日111日: 15. 11日1111日: 15. 11日111											
預算流用申 □新増 り23	請由預算济 <sup>至→1</sup> 頁 1	[出單位填	寫申請單									
融議	<u>1909</u>	状態	急汗規別	視鼻甲腈半度	雄葉田朝	游用單能	1983 1 3X 8H	並親	里117	甲請人	進	
୍ ୁ ନ୍ଥିଥିବି	作廢	退文	普通件	105	2018-01-23	B20180123001	備註說明	(	資管系			
୍ ୁ ନିର୍ବୁ	已決行	決行	普通件	105	2017-12-08	B20171208001	(備註1說)明	5,000	資管系			
D DC 144									全	部選取 全部取済 冊	聊記錄	

# (二)流用單一新增功能

#### 1. 在流用單瀏覽頁點選【新增】。

11206-資管系	•												
02030	)流用單	1									\$	٥ م	
流用單號 : 新聞由時年度:	105 •												
預算中調+1支 查詢方式 :	全校 *												
急件類別 : 申請人查詢 :	全部 🔻		*系統登	入帳號或名稱									
部門查詢 :	全部		*	查詢									
新増122第	[第94年]申請由預算流出單位填寫申請單 ]新編 _2至→1頁1												
11 <u>1</u> 1	現況	<del>簧核</del> 狀態	急件類別	預算申請年度	填單日期	流用單號	1983 -	122295	金額	單位	申請人	選	
୍ ୁ ନ୍ଦିଶ	作廢	退文	普通件	105	2018-01-23	B20180123001	備註說明		C	/資管系	and the second s		
୍ ୁ 🏄	已決行	決行	普通件	105	2017-12-08	B20171208001	備註說明		5,000	資營永			
C Martin and										全部	選取 全部取消 刪除	徐記錄	
副新聞しの工業	nn 1-2/s# 119 1 Copyright 2006 collice 2007												
V	Vegringe zoor outlike zoor												
02030	) 流用單	新增									<b>₹</b> 4 ¢	20	
主單													
*流用	總金額 0						•學年度	105					
*18	(軍日期 20)	18-01-24					*流用單號						
	*單位 11	206.資管系					*申請人						
*预	(算類別) 君	ইপি 🔻					*急件類別:	普通件 ▼					
伊	解註主說印月												
							4						
							17				Copyright 2006 coffic	te 2007	

#### 2. 填寫完細項資料後點選【確認】。

🔬 02030 流用	<u> </u>		₹ <b>\$</b> \$
主單			
*流用總金額	0	*學年度	105
*填軍日期	2018-01-24	*流用單號	
*單位	11206.資管糸	*申請人	
•預算類別	校内・	*急件類別:	普通件 ▼
(備吉主記代9月	计操作规计中国	de de	
上次異動:日期()人員()	,		Copyright 2006 extilize 2001



 新增完成後會出現,是否繼續新增流用明細提醒,點選【確認】,則系統將 跳轉至明細維護頁。

你要繼續	新增流用明細嗎?
	確定 取消
🔬 02030 流用	單 新增 <b>著 4 💸 2</b>
主單 明細 跹住	菱纹
*預算流出	預算編號
•預算流入	72算编號 預算視要 72算會計科目
•用途說明 (流用原因)	
*金額	
流出計畫預算內容	預算金額:0 巨軌行金額:0 在途金額:0 核納中金額:0 標齡款金額:0 巨申購流用金額:0 預算幹額:0 
上次異動:日期()人員()	Copyright 2006 onffice 2007 評雜記 夏次時 一提原

#### 4. 輸入細項資料後,點選【確認】,出現提醒視窗後,點選【確認】。

¥)	02030 流用	單 新增	香 金 (Q)
主义	明細 附進	蓋核	
	•預算流出	預算編號 15300-010601-001 預算摘要 資本門測試預算 預算會計科目 1341	200
	*預算流入	預算編號 15300-010601-002 預算摘要 經常門測試預算 預算會計科目 5172	
	*用途說明 (流用原因)	活動用	
	*余調	50000	
(8)	山計書稍留內容	預算金額:1,000,000 已執行金額:0 右	递金額:45,145 核卵中金額:5,000 標純秋金額:0 已申請流用金額:5,000
///0	THI THINGS IN THE	預算餘額:944,855	Provide MM all a
上次異動	1:日期()人員()		
×	02030 流用	單明細	<b>∓</b> +0(
主軍	明細 附件	靈技	
□新増	101筆		V
50.766	和留(約)	1. 精麗流ス	御計 会類
× 24	15300-010601-001	., 15300-010601-002,,	活動用 50,000 会計: 50,000
			全部項取]全部707月 員報結合
[]新增	1201筆		

5. 點選【附件】頁籤,進行附件維護。



 在附件維護頁面點選【檔案上傳】,檔案上傳視窗開啟後,點選【選擇檔案】, 選定欲上傳之檔案後,點選【開啟】,並於檔案上傳頁面點選【確認】。



7. 出現附件明細資料後點選【關閉視窗】,新增之附件檔案顯示於附件維護頁。

	國檔案上傳					
	檔案名稱	TB.jpg				
	檔案大小	164 KB				
	上傅者					
	指令	關閉視窗				
		Copyright 2006 eoffice 2007	7			
-	02030 流用單 附件					¥ 🕸 🕜
主義		•				
187	<u>z z</u>	推察么證	<b>燈室</b> 大)	1、 上儲加透訊	上傳愛	#1
L	C TB.jpg	163	3.64 KB	2018-01-24 10:23	會計室	
檔系	【上傳】□○1 筆・1 頁 1				王即應取 至前	HUCPS TERRITORS

# 8. 在流用單主單點選【簽核】頁籤,進行簽核維護。

*	02030 流用	單 附件								1	* 💸 🕜		
主軍	99组 附件	蜜枝											
檔案上	傳 101年・13	[1											
查				檔案名稿				檔案大小	上傳時間	上僅者	<b>R</b> U		
9	TB.jpg					163.64 KB 2018-01-24 10:23 會計室							
										全部選取全部取	<b>肖</b> 刪除記錄		
檔案上										Copyright 20	06 eoffice 2007		
ġ.	02030 流用	單 囊核								3	* 🗘 🕜		
主軍	明細 附件	资核											
	■簧核名單					關卡	1	● 串琛 ● 並落					
	備註		簿註選擇 ▼				如要加聚至 例:要加聚	某闘卡・闘卡數字語 至第3闘・闘卡數字	错填某關卡。 滇:3。				
	說明	新建立的表單,重複變更表單內 (如流程已存在窦核時間請勿執行	容,請點擊「載入自動第 行,以免流程遭刪除)	「核」・重新建立簽核	i流程。								
	指令	加资 載入自動發核 轉發核	]請按下【轉簽核】	接紐・才算完成	<b>艾簽核程序!</b>								
流程	囊核名單	職稱	備註	加震者	查看時間	囊核時	<b>1</b>	簧核者	狀態	意見	選		
										全部選取全部取	商 删除記錄		

# 輸入簽核名單後,點擊【加簽】。 \*簽核名單也可以點選【…】選擇。

		•		-					
202030 流用	單 囊核							<u>क</u> 4	0 🗘
主义明细 附件	资核								
*凝核名單			_		關卡 1	• 串资	◎ 並簽		
備註		満註選擇 ▼			如例	要加簽至某關卡,關-  :要加簽至第3關,關	卡數字請填某關卡。 号卡數字填:3。		
說明	新生立的表單,重複變更表單內 (內人程已存在簽核時間請勿執行	容,請點擊「載入自動簽 行,以免流程遭删除)	抜」・重新建立覇校	流程。					
指令	加赛 載入自動簽核 轉聚核	]請按下【轉簽核】	接鈕・才算完成	以義核程序!					
流程 簧核名單	職稱	備註	加震者	查看時間	囊核時間	簧核	者 狀態	意見	選
								全部選取全部取消	冊师余記錄

¥	02030 流用	單發核												<u>₹</u> 4	• 💠 🕜
ΞĒ	明細 跗性	簧核		□ 使用者描述	🕿 - Google Chron	ne		23							
	*				●使用者 ##					● 卑張 ◎ 並姦					
	備註	5落 ▼	<b>軍位:全部</b> ▼ 位:全部					寮至某關卡  加寮至第3月	• 關卡數字 周• 關卡數判	請填某關→ □項:3。	¥ •				
	說明	新建立的表單,重複變更表單內容, (如流程已存在簽核時間請勿執行,以	衛點撃「載入自動 免流程遭刪除)	口18 36 带,	4頁1234▷	> 🕅	36.04								
	指令	加赛 載入自動業核 轉業核 請打	安下【轉簽杉	道 名 ✔	選 董事長	職揺	重位	Ш							
流程	囊核名單	職稱	備註	~	總務長		總務處			業核者	狀態		意見		選
1				~	主任		環境保護暨安全衛生室								
				~	中心主任		推廣教育與訓練中心						全部選	取 全部取済	删除記錄
			中心主任		台中產學訓中心										
				- 編長		圖書館開覽服務組									
					細昌		國書前國書採編組	11							

#### 10. 新增之簽核名單顯示於簽核維護頁。

202030 流用	單發核									¥ 🗘 🕜
主軍 明經 附件	獨枝									
*凝核名單					盟卡	2	正 🔍 凝串 🖲	Ξ.		
備註		備註選擇 ▼				如要加赛3 例:要加赛	臣某關卡,關卡數= 贤至第3關,關卡數	■語頃菜間卡 字項:3。	•	
說明	新建立的表單,重複變更表單 (如流程已存在紧核時間請勿執	(內容,請點擊「數入自動) 執行,以免流程遭删除)	<b>殿核」,重新建立赛</b> 桥	表流程。						
指令	加资 載入自動簽核 轉簽	核 請按下【轉簽核】	按鈕・才算完	成簽核程序!						
這程 霎核名單	嚴和	備註	加妥者	查看時間	器核時	뵠	霎核者	狀態	登员	81
1										
									全部選取	部取消 删除記錄

Copyright 2000 connee

# (三)流用單一修改功能

1. 在流用單瀏覽頁點選【1.]。

※僅填寫中才能進行修改,簽核中、決行、作廢之表單則無法修改內容。

11206-資管系	▼ 30 流用單									¢ Ø
流用單號 預算申請年度 室詢方式 申請人查詢 部門查詢 預算流用申	: 105▼ :全校▼ :全部▼ : :全部 : : : : : : : : : : : : : : : : :	乱單位填	*糸統堂7	人帳號或名稱 室韵						
油罐	現況	室核 狀態	急件類別	預算申請年度	填單日調	迹用重蛙	描言计论明	金額	軍位	申請人 選
4.20	填寫中	新單	普通件	105	2018-01-24	B20180124001	討論後提出申請	50,000	資置系	
0, <u>1</u> 68	作廢	退文	普通件	105	2018-01-23	B20180123001	備註說明	0	資管系	
新¥┃Q33	業·1頁1	2411	EXSIT	105	201/012-08	120171203001	DH RT BAGA	3,000	全部递	選取 全部取済 M Copyright 2006 coffice 200
2.	進入 用確	主單 定申	編輯 請」	頁面後 , 並點	後,可進 選【確	行主單 認】, 跳	的細項修改,將 出提示視窗再3	備註說明 、點擊【碎	修改為 崔定】。	「預算流
<ul> <li>203</li> <li>主軍 明細</li> </ul>	30 流用單 1111年 1113	修改 技								¥ \$ 0
•	用總金額 50.	000					*學年度 105			
•	填電日期 201	8-01-24					*流用單號 B20180124001			
	*單位 112	06,資管系					*申請人			
	預算類別 校	শৈ 🔻					*急件類別: 普通件 ▼			
	補註說明	論確定同意後	選出申請							
上次異動:日期	朋(107-01-24)人	周(admin)								
									1 The second se	<b>吃時</b> 復原
資	料修改	(完成!	I			[	確定	以消		

#### 3. 進入主單編輯頁面後,點選【明細】頁籤,可進行明細的細項修改。

020?	30 流用單	修改			₹ <b>\$</b> \$ 0
主軍 明經	1111年 36	被			
<i></i>	机用總金額 50,/	,000	1	*學年度	105
1	4項軍日期 201	18-01-24		*流用單號	B20180124001
	*單位 112	106,資管系		*申請人	
7	加算規制 校	(यि ▼		*急件類別:	普通件 ▼
	補註說明	論確定同意後提出申請		4	
トンケ展業社 : 引	#I(107-01-24)/	E(cómin)			Copyright 2006 eotlice 2007
1-APR94 - 1474	1(10)-01-0.77	Ju((dilinit)			
↓	,				7歲歲認 國際的 後期
0203	0 流用單	明細			₹ <b>4</b> © Ø
主軍 明細	1211年 第21	痃			
●新増   □ 1 3	Æ				
旗選	預算流出	預算流入		(第27	£ 金旗 獨
🔍 🥖 15300-0	J10601-001	15300-010601-002			活動用 50,000
					승計: 50,000
Carlalicar					全部選取」全部取消」影响記錄
新増 レリ1 7	k /				

# 4. 點選【2],進入預算明細細項修改頁面。

202030 流	用單 明細		_	¥ 🔅 🔇
主單 明細 附经	生 菱纹			
●新増 ●1 筆				
維護	預算流出	預算流入	僅註	金額 灃
0 105-15300-001	-01,業務費,512201	105-15300-001-02,差旅費,512211	差旅費資金需保留	5,000 🔲
			合計:	5,000
			全部選取 全部	取消 刪除記錄
◎新曽 0-1筆				
' <b>V</b>				
_				
2030 流用單	1 修改			
主黨 明細 脳性 3	<u> </u>			
79	真齋編號 15300-010601-001			
*預算流出 預	<b>自際摘要 資本門測試預算</b>			
39	J算智計科目 1341			
- 初留は入 30	よ業績號 15300-010601-002 …			
Billion D	Appendix Rectar Appendix App			
12	舌動用			
•用途說明				
(流用原因)				
25	50個字內			
*金額 5	0000			
流出計畫預算內容 預	【算金額:1,000,000 已執行金額:0 在途金額:45,145 核銷中金額: ■■輪額:894.855	5,000 標餘款金額:0 已申請流用金額:5,000		
5	VANDAVANT - AL 1999		Соругі	ght 2006 eoffice 200
と次展動:日期()人員()				
			74120 House	復興
			NEW I ROBI	and the second s

 金額改為「6000」,點選【確認】,則修改完成,會跳出提醒視窗,點選【確 定】,修改資料顯示於維護頁中。



#### (四)流用單一刪除功能

 在流用單瀏覽頁勾選欲刪除之流用單,並點選【刪除紀錄】,跳出提示視窗 後點選【確定】,則流用單狀態改為作廢。

11206-資營素	20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 20 2										
·登 020.	30 流用里									÷.	•
流用單號 預買申請式 查詢時式 急件類別 申請人查詢 部門查詢 預算流用目	: 105 ▼ 全校 ▼ : 全部 ▼ : 全部 ■ 計由預算流 <sup>(単)</sup>	出單位域	* 永統登 (寫中請單	、標識或名稱 查詢							
维護	現況	遊愁 狀態	急件類別	預置申請年度	這單日期	流用麗號	全國宣生習知明	金額	重位	申請人	選
୍ 🏹 🍪	填寫中	新單	普通件	105	2018-01-24	B20180124001	討論確定同意後提出申請	0	資管系	100 C	
୍ ୁ 🍂	作廢	退文	普通件	105	2018-01-23	B20180123001	備註說明	0	資置系	1	
୍ 🏹	已決行	決行	普通件	105	2017-12-08	B20171208001	備註說明	5,000	資置系		
									全部	國政 全部取消 删除	记錄
●新増 03	筆,1頁1									Conviets 2006 coffice	
11206.資管系	20 次田昭						確定取》	ž			
0203	30 流用單									¢,	•
流用單號 預算申請年度 查許方式 急件類別 申請人查詢 部門查詢 預算流用申 到報道。23	: 105 ▼ : 全校 ▼ : 全部 ▼ : 全部 ▼ : 全部 ▼ : 全部 ▼ : 全部 ▼	出單位填	*系統登	Mitig 名稱 查詢							
維護	現況	K	急件類別	預度申請年度	<u>填單日期</u>	济用重魅	僅註該印度	金額	墨位	申請人	選
維護	<u>現況</u> 作廢	新華	急件類別 普通件	<u>積置申請年度</u> 105	<u>填單日期</u> 2018-01-24	<u>濟用軍號</u> B20180124001	<u>/懂註點明</u> 討論確定同意,後提出申請	<b>金額</b> 0	<u>單位</u> 資管系	上部建	選
維護 <, ♪ 🏟 <, ♪ 🏟	<u>現況</u> 作廢 作廢	新軍 退文	急件類別 普通件 普通件	<u>精適申請年度</u> 105 105	道重日期 2018-01-24 2018-01-23	濟用軍號 B20180124001 B20180123001	<u>備註註約9月</u> 討論確定同意後提出申請 備註約9月	金額 0 0	<u>單位</u> 資誉系 資誉系	申請人	選
維護 <ul> <li> <ul> <li> <ul> <li> <li> <ul> <li> <li> <ul> <li> <li> <ul> <li> <ul></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></ul></li></li></ul></li></li></ul></li></li></ul></li></ul></li></ul>	<u>環況</u> 作慶 作慶 已決行	新軍 懇文 決行	急件類別 普通件 普通件 普通件	<u>報源申請年度</u> 105 105 105	道麗日期 2018-01-24 2018-01-23 2017-12-08	济田重號 B20180124001 B20180123001 B20171208001	<u>機能189月</u> 計論確定同意後提出申請 構註說明 構註說明	0 0 0 5,000	<u>量位</u> 資管系 資管系	里請人	選

#### 2. 在流用單瀏覽頁點選【2],進入流用單維護頁面。

11206資營魚 • 22030 流用單				<b>\$</b> 3
(須用單號: 預算世報年度:105 ▼ 夏時方式:金衣 ▼ 急件項別:金丞 ▼ 申福人室制:金丞 ▼ 「加算法用申請由預算流出單位增為申請單 「加算」」 前相「少菜:1頁1	5辆			
<u>維護 現況 擬核</u> 急件類別 <u>預算</u> 申	請年度 填單日期 流用單號	備註註說明	金額 重位	申請人 選
() 2 填寫中 新華 普通件 10	05 2018-01-24 B20180124001	討論確定同意後提出申請	0 資管系	
作廠 退文 普通件 10	05 2018-01-23 B20180123001	備註說明	0資管系	
Q 16 已決行 決行 普通件 10	05 2017-12-08 B20171208001	備註說明	5,000 資管系	
			全部選	2 全部取消 删除記錄

020	030 流用	單 修改		₹ ♦ ◊ ⊘
主軍 明	鰮 附件	羅技		
	流用總金額	6,000	*學年度	105
	*填單日期	2018-01-24	•流用單號	B20180124001
	*軍位	11206,資管系	*申請人	
	•預算類別	校内▼	*急件類別:	普通件 ▼
	備註說明	討論確定同意後提出申請	Å	
上次興動:	日期(107-01-24	t)人異(admin)		Copyright 2006 edifics 2007
<u>و</u> 020	030 流用	單明細		₹ <b>\$</b> \$
<u>±1</u> 98	日田住	资格	 	
]新増 [ 맛)	1 筆			
血液	預算流出	預算流入	(第23	金額 瑞
🔍 🥖 1530	0-010601-001,	15300-010601-002,,		活動用 6,000 🗌
				合計: 6,000
「新増」の	1 筆			全部運取 全部取消 影除記述
				Convide 2006 online 2006

#### 3. 進入主單後,點選【明細】頁籤,進入明細維護頁。

 勾選欲刪除的預算明細,並點選【刪除紀錄】,跳出提示視窗後點選【確定】, 則預算明細已刪除。

	I		¥ 🔅 📀
主單 明細 附件 瓷核			
●新増 101業			
維護 預置流出	預算流入	開注	金額 選
🔍 🥖 15300-010601-001,,	15300-010601-002,,	活動	用 6,00 🗹
		合計	÷ 6.000
		全部獲取	部取消 删除記錄
□新増 101 単			
是否確定冊	删除資料!!	確定取消	
<b>02030</b> 流用單 明細	8		T 🐐 💸 🥝
主重明顯 對性 瓷核			
新增 查無資料紀錄!			

20030 流用	單 修改				Ŧ	s 🗘 🕜
主單 照細 附件	<b>新</b> 拉					
*流用總封額	6,000	*學年度	105			
*填單日期	2017-11-13	*流用單號	B20171113002			
*單位	15300,會計室	*申請人	admin,會計室			
*預算;	一般 ▼	*急件類別:	普通件 ▼			
備註點明	預算流用確定申請		h			
上欢異動:日期(106-11-1	4) 人員(admin )				Copyright 2006	coffice 2007
🔬 02030 流用單 №	<del>1/</del>				1	ē 🔹 💸 🥝
主軍 明經 附件 簽核						
檔案上簿 D1 筆・1 頁 1						
查 D TB ing	<u> </u>		檔案大小	上傳時間 2018-01-24-10-23	上德者	*
			203.04 KD	2010-01-24 10:23	全部選取 全部的	の 新家記録
檔案上傳 [D]1筆·1頁 1						

#### 5. 點選【附件】頁籤,進入附件維護頁。

 勾選欲刪除的附件,並點選【刪除紀錄】,跳出提示視窗後點選【確定】,則 附件已刪除。

02030 流用單 附件     的     ///     //     //     //     //     //     //					3	* 💸 🥝
主黨 明經 附件 簧技						
橋京上傳 151 至·1頁 1				1 10 100		
査 、 TB.jpg	蕴淡名描		/ / / / / / / / / / / / / / / / / / /	2018-01-24 10:23	上傳查	
					全部選取全部取	劉剛除記錄
檔案上傳 □01 筆・1 頁 1					onvight 20	06 coffice 2007
是否確定刪除資料!!		確定	取消			
<b>经</b> 02030 流用單 附件					~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	i 🔅 🕜
主黨 明細 附件 簽該						
檔案上傳					Convright 2006	coffice 2007

# 7. 點選【簽核】頁籤,進入簽核維護頁。

202030 流用	單 附件									¥ 🕸 🕗
主單 明經 附件	资技									
福窯上傳 101 筆・1 頁	1									
查			檔案名稿				檔案大小	上德時間	上德者	刑
🔍 TB.jpg							163.64 KB	2018-01-24 10:23		
									全部選取全	部取消  删除記錄
檔案上傳 し1単・1頁	1									
	¥									
	00									T & A 🔿 🕢
202030 流用	単 簧核									
主黨 明經 附件	簽核									
*常体在器					00 m	-				
#世界196					TMI	2	○ #☆ ○ 亚☆			
備註		備註選擇 ▼				如要加豪至 例:要加聚	戦闘卡・闘卡數字譜 至第3闘・闘卡數字譜	填菜關卡。 頁:3。		
26.04	新建立的表單,重復變更表單戶 (如流程已存在簽核時間請勿執行	9容・請點撃「載入自動 行,以免流程遭剰除)	<b>聚核」,重新建立聚核</b>	流程。						
指令	加资 載入自動簽核 轉簽核	請按下【轉簽核】	按鈕・才算完成	《簽核程序!						
流程 窦核名單	戦祸	備註	加赛者	查看時間	簽核時間		簧核者	狀態	意見	選
1										
									全部選取全	部取消 删除記錄

8. 勾選欲刪除的簽核名單,並點選【刪除紀錄】,跳出提示視窗後點選【確定】, 則簽核名單已刪除。

·St	02030 流用	單 囊核									F 🔹 💠 🥝
主題	明耀 附件	簧核									
	*鯊核名單					關卡	2	● 串资 ● 並	ξ.		
	備註	備註	菖拝 ・				如要加资 例:要加资	至某關卡,關卡數字 從至第3個,關卡數:	:請填某關卡。 <注::::::::::::::::::::::::::::::::::::		
	說明	新建立的表單,重複變更表單內容, (加)该程已之左案將時間語例執行,」		b緊核」,重新建立緊核流	程。						
	指令	加赛 载入自動業核 轉簧核 請	按下【轉簽杉	② 按鈕・才算完成領	<b>装核程序!</b>						
流程	囊核名單	戦稱	備註	加蒙者	查看時間	業核時間	8	簧核者	狀態	意見	
1				10 Aug						全部選取 全部項	2月 
										and the second s	205 poffice 2001
	是否確	定刪除資料!!									
					_		K				
						確定		取当			
						TEAC		47.04			
×	02030 流用	單 囊核									F 4 💸 🕜
<b>後</b> 主重	02030 流用 明編 附進	單 囊核									F 4 💸 📀
الله غلا	02030 流用 <u>明經</u> ¥ <del>资核</del> 名單	單 發版 勞版				關卡	1	● #¥ © 並	ž		F + \$ 0
£≣ ≢≣	02030 流用 <u>明經</u> 附坐 *麥核名單 備註	單	11133 重			關卡	1 如要加资	● 串资 ● 並 至某ಟ+ - 闘 = 数 = 0 云 英 雄 - 闘 = 数 =	簽 :請填來關卡。 ±1#:3。		F + \$ 0
1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	02030 流用 明耀 附件 *英枝名單 /#註	第 要株 家族 加 加 単 第 第 二 第 第 二 第 第 二 第 第 二 第 第 第 第 第 第 第	菩探 ▼ 請點錄「載入自動	握板。,重新建立翼板流	PZ -	開卡	1 如要加索 例:要加	<ul> <li>● 奉资 ● 並</li> <li>至菜鴉+・鼠+数:</li> <li>菜至菜3腸・闇+数:</li> </ul>	森 請填來關卡。 字項:3。		F + ¢ Ø
±¤	02030 流用 明編 對件 *發標名單 //#註 取明	2 家枝 家枝 「「「「」」」 「「「「」」」 「「「」」」 「「「」」」 「「「」」」 「「」」」 「「」」」 「「」」」	田澤 ▼ 遠知撃「戦入自動 (○流程適用除) ビーズ	」 「愛棋」、重新建立選棋演		關卡	1 如要加赛 例:要加	● 串资 ● 並 至兼編卡, 闘+數? 菜至第3購, 誾+數?	₩ 請填発腸卡。 ≠填:3。		F + \$ Ø
主重	02030 流用 <u>明編</u> <u>附佳</u> " <del>资株名單</del> 備註 設明 指令	単 安枝 示社 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	醬揮 ▼ 請點號「載入目費 (受流程過用除) 按下【轉簽約 (#1)	1. 1. 1. 注 按鈕・才算完成漢 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.	程。	ßi÷	1 如要加豪 例:要加。	● 孝爱 ● 並 至於題十・ [8] + 数 愛互第3間・闇 + 数 受知者	资 請項,業調卡。 字項:3。 計紙		F + Q Q
主重	02030 流用 明耀 射连 *爱枝名單 /描註 近明 指令 爱枝名單	22 安枝 示社 	<ul> <li>         語揮         <ul> <li></li></ul></li></ul>	15条板。・重新建立築板線 2 接鈕・才算完成装 10系者	程 · <u> 复統程序</u> ! 麦種時間	開来	1 如要加薪 例:要加 調	● #表 ● 並 至某編十、關十數 菜菜菜 端, 關十數 菜菜菜 端, 關十數 菜枝者	<del>変</del> 請填来韻 + * 宇道:3 *		5 4 ② ②

# (五)流用單一簽核功能

# 1. 在流用單瀏覽頁點選【2],進入流用單維護頁面。

11206-資管系	▼ 0 流用單										Ø Ø
流用軍號 預累申請年度: 查詢方式 查詢方式 定件類別 申請人查詢 部門查詢 預算流用申 新增	105 ▼ 全校 ▼ 全部 ▼ 全部 請由預算流 新, 1 頁 1	出單位填	*系統登 、 寫申請單	人 帙 號 或 名稱 室 詞							
維護	現況	<u>蜀核</u> 狀態	急件類別	預置申請年度	填單日期	<u> 流用電號</u>	(體會主部公司月	金額	麗位	申請人	選
C 748	填寫中	新單	普通件	105	2018-01-24	B20180124002	活動使用	5,000	經營系		
C 78	作廠	新單	普通件	105	2018-01-24	B20180124001	討論確定同意後提出申請	5,000	有智永	100 M	
୍ 🏹 🍪	作廢	退文	普通件	105	2018-01-23	B20180123001	備註說明	0;	育管系	and the second se	
୍ ୁ 🏄	已決行	決行	普通件	105	2017-12-08	B20171208001	備註說明	5,000	育響系	100 C	
	V . 1 W 1									全部運取全部取済	删除記錄

#### 2. 點選【簽核】頁籤,進入簽核維護頁。

02030	) 流用]	單修改								₹ <b>4 \$</b> Ø
主軍 明經	戰性	竇技								
*流用	掘金額	5,000				*擧年度	105			
*垣	<b>1</b> 單日期	201-24				*流用單號	B20180124	002		
	•軍位	112 6.資管系				•申請人	-			
•10	【算類別	校内▼				*急件類別:	普通件 ▼			
纳	輸注說明	活動使用				4				
上次異動:日期()	(107-01-24	.) 人員(admin )								
02030	) 流用]	單發核								₹ ♦ ◊ ⊘
主重明經	對件	餐枝								
*#	疑核名單					關卡	2	● 串竅 ● 並	ξ.	
	備註		備註選擇 ▼				如要加澱至 例:要加粥	(某關卡,關卡數字 (至第3關,關卡數字	错填某關卡 斧填:3。	¢
	說明	新建立的表單,重複變更 (如流程已存在聚核時間計	- (表單內容,讀點擊「載入自動 青勿執行,以免流程遭刪除)		液流程。					
	指令	加资 载入自動簽核	轉業核 請按下【轉簽核	〕按鈕・才算完	:成簽核程序!					
流程 簧枝	亥名單	職稱	備註	加資者	查看時間	凝核時	11	簽核者	狀態	意見 選
1										
-										
										全部選取  全部取消  動除記錄

3. 點選【轉簽核】,跳出提示視窗後點選【確定】。

×	02030	) 流用	單 囊核								<b>₹</b> (	• 💸 🕜
±Ξ	明細	毗性	簧核									
	•3	核名單					關卡	2	● 串资 ● 並著	Ŕ		
		備註		備註選擇 ▼				如要加资至 例:要加资	茶關卡,關卡數字 至第3關,關卡數字	唐填某關- :填:3。	4E 0	
		說明	新建立的表單,重複變更表單 (如流程已存在簽核時間請勿執	【内容,讀點擊「載入自動要 執行,以免流程遭刪除)	「核」,重新建立簧枝派	舒星 +						
		指令	加赛 载入自動资格 轉簧	被 請按下【轉簽核】	按鈕・才算完成	巖核程序!						
流程	囊核	<u> </u> 炙名軍	眼和	備註	加凝者	查看時間	囊核時	10 10	囊核者	狀態	意見	選
1			1000									#E00728
											THINGHY THINNY	NOP IN BUILDER
		_										
1	睅號	B20	180124002	轉資核完成								
									惟足			

4. 系統會跳至瀏覽頁,且瀏覽頁此流用單狀態改為簽核中。

11206-寶管系 0203 流用單號 預算申請年度 查詢方式 念件類別 申請人查詢 部門查詢 預算算時	▼ 30 流用單 105 ▼ 全校 ▼ 全部 計由預算が また1 = 1	記單位域	**系統登 * 第二章 中請單	入無號或名稱 (室調)							\$ 0
准護	現況	<u> </u>	急件類別	預算申請年度	填單日期	滋用軍號	(論言社会公司目	金額	單位	申請人	選
્ ્રહે	囊核中	簧核	普通件	105	2018-01-24	B20180124002	活動使用	5,000	資管系		
୍ /ଶେ	作腋	新車	音通件	105	2018-01-24	B20180124001	討論確定同意後提出申請	5,000	阿官杀		•
୍ 🏹 🍪	作廢	退文	普通件	105	2018-01-23	B20180123001	備註說明	0	資管系		
୍ ୁ 🏄	已決行	決行	普通件	105	2017-12-08	B20171208001	備註說明	5,000	資置系		
	97. t 227 1								全部	28取 全部取消 删	除記錄
	# 1 1 1 1										

# (六)流用單一列印功能

# 1. 在流用單瀏覽頁點選【論】。

11206-濟管系 2020 流用單號 預算申請年度 室將項別 申請人室誇 <b>預算流用</b> 申 新聞	1202音葉 ▼ 20230 流用單 ② ② 加爾酸 : 「爾耶申和使: [05 ▼ [操力式 : 個、▼ 片類勁 : 全都 ▼ 「「「」」、 本系統型入樂點或名稱 塑路 算流用申請由預算流出單位填寫申請單 到階] ○/# : 1頁 1												
印度	現況	<u> </u>	急件類別	預置申請年度	這面日期	流用軍號	備計設明	金額	麗位	申請人	選		
0 1 kg	擬核中	凝核	普適件	105	2018-01-24	B20180124002	活動使用	5,00	0 資管系				
0, /68	作廢	新單	普通件	105	2018-01-24	B20180124001	討論確定同意後提出申請	5,00	0資管系	100			
୍ 🏹 🚵	作廠	退文	普通件	105	2018-01-23	B20180123001	備註說明		0 資管系				
୍ ୁ 🏄	已決行	決行	普通件	105	2017-12-08	B20171208001	備註說明	5,00	0濟管系				
)新増 04	筆,1頁1								全部	問題取 全部取消 f	删除記錄		

				建國利	科技大學	<u>L</u>					
		Ŧ	a 11	清	用申	請	£				
列印時間:2018/1/25 上午 09:	14:03	-					45			流用單號: B	20180124002
中請單位:實管系										申請日期:2	018/1/24
計畫								流用後	-		
預算編號/摘要	會計科目	原核定	預算金額	<b>周金額</b>	預算餘額	流入数	流出数	預算餘額	(J)/(B)	(24)	說明
预算说明		2-9(U)	(6)	(E)	(0)(B-E)		<b>W</b>	(G)-(K)	(K)/(B)	Call	5八水四)
15300-010601 106全校测试用計劃 15300-010601-002/检常門测试预算	5172/其他 教學-業務 費	1, 000, 000	1, 000, 000	•	974, 170	5, 000	-	979, 170	0, 50	活動用	
15300-010601 106全校测试用计划 15300-010601-001/資本門测试预算	1341/機械 儀器及設備	1, 000, 000	. 000, 000	0	949, 855		5, 000	944, 855	0, 50		
流程閣卡 職務		核名單		盖核時	M			<b>茶核意</b>	見		<b>姜核狀態</b>
1											
				负出明细							
流出預算				流入預算				金額		已核准流用比	.年
15300-010601/106全校测试用计劃							1.1.1.1.1.				_
15300-010601-001/資本門測試預算		115300-01	0601-002/	经零門测	試預算		(木核准)		10,000		
			1	负入明细							
流入預算				流出预算				金額		已核准流用比	.牟
15300-010601/106全校测试用计劃											
15300-010601-002/经常門测试预算		15300-01	0601-001/	資本門測	試預算		(未核准)		10,000		

#### 第1页共1页

# 四、 核銷申請

於左方選單點選「請購核銷申請」→「核銷申請」進入申請作業,在此可進 行核銷申請資料的維護。

※功能路徑:【請購核銷申請】→【核銷申請】

elffice Alf雪野馬 admin 校園 6 化整合系统 國政件組(持簽榜) 件 网代理图(待簽榜) 1 件

₽Ūffice □校圜⊖化整合系統		登出

me承統選單 m	45000 (#	bi de la												
と 首頁面 ・	🤬 0	2040 核銷	申請											0 🍫
三 首頁座			_											
公布欄		現況		申請單號		用途說明		核銷分類		受款人		9A	算年度	
22 學年預算續列		e部不包含作用	Į 7					全部	•			1	06 🔻	
>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>		申請人 (姓名或編纂	Ð	填單起日	(東軍)	2日	8829	查詢		查詢方式		查詢		
😑 請購核銷申請				* 例如:2018-03-27	* 例如:20	18-03-27	全部	٣		全校▼		室韵		
動支單(請購及借支)	<b></b>	<b>5</b> 7919 筆,793	2頁 123456	78910 D D D										
※ 流用單	線護	理況	年度 本核	相關編號	預算規划		用金說明		金額	風位	建罐人	核納確認	登绿室的	32
🗑 構能軟流用單	0.000	填寫中	105 G1070	327002申請單號: <u>11070327001</u>	<b>吉卯</b> 門	書籍費用			20,0	00 資管系		<b>石倉市</b> 花	顯示	
· 一 核新申請	0,788	道道中	106 G1070	327001申請單號: <u>11070301002</u>	音評門	*用途說明			1,0	00資營系		確認	顯示	
②二代健保審核	0,000	填寫中	105 G1070	309002	8779	活動名稱				0會計室		26曲322	顯示	
🗑 核銷單登錄	0,788	<b>這寫中</b>	106 G1070	809001申請單號:11070309002	<b>治7</b> 門	活動名稱			1,0	00會計室	10 C	確認	顯示	
※ 免用統一發票查詢	0,000	填寫中	105 G1070	308003申請單號: <u>11070303005</u>	專案	支付兼任助理107	年1月份人事費_劉		8,0	00電機系所	100	石曲市区	展示	
····································	0,000	審核中	105 G1070	308002申請單號:11070303007	專案	支付兼任助理10	7年2月份人事費_劉		8,0	00電機系所	100		顯示	
🔁 採購管理	0,760	審核中	105 G1070	308001申請單號: <u>11070306047</u>	<b>吉</b> 伊門	107年2月份0937	753545電話費用		1	83軍訓室			顯示	
≥ 財産管理	0,000	審核中	105 G1070	307074申請單號:11070306053	<b>吉</b> 四門	一舍316房浴室等	件與更換		3,9	58生輔組			顯示	
中国 收款收搬系统	0,760	審核中	106 G1070	307073申請單號: <u>11070306061</u>	8779	一舍321房浴室罩	件與更換		3,9	58學生宿舍	100		顯示	
一 付款記錄查詢	Q	審核中	106 G1070	807072申請單號: <u>41070223-111</u>	02-01 專案	雇主負擔勞保費	、勞退金-許子軒107/7		2,4	33電機条所	100 July 100		顯示	
											退	キ 全部選取	全部取消	除記錄
	()新聞	27919 筆・792	2頁 123456	78910 > = =										
	(#) 11													
○ 収件匣	IM EL													
	1. 系	統需使用	彈跳視窗	進行作業·請設定;	心許本系統的彈]	跳視窗顯示	<ul> <li>才能正常作業</li> </ul>	•						
→ 報子匣(未結茶)	2. 核	銷確認待	<ul> <li>即可列</li> </ul>	印無預驗列印浮水日	11的正式粘贴憑	證 。								
☆ 追踪匣(申請者未结)	3.款	付廠商請	附「廠會	左脚封而影太,以(	甲核對雌號資料	0								
2018-03-27 15:51	5. 164	- 1.5 Mile 140 BM	1917 JAG 14	12 30 23 00 07 00 07 00 U	~ 15.24 16.36 26 21									

#### (一)核銷申請一查詢功能

1. 於查詢區塊輸入查詢條件後,點選【查詢】。 現況:填寫中。 查詢方式:全校。

#### ※【查詢方式】之選項會因使用者權限不同而改變。

選項內容	使用者權限
個人	所有人
部門	所有人
專案	所有人
全校	會計系統管理者

#### ※當【查詢方式】為「全校」時,會增加部門查詢的查詢條件。

15300.會計室▼ 202040 核銷申請							\$ C
現況	申請單號	用途說明		核納分類	受親	以	預算年度
全部不包含作廢▼		書籍費用		全部	•		106 🔻
申請人 (姓名或編號)	填單起日	填單迄日	首称"5	查詢	查詢方式		查詢
	*例如:2018-03-27	*例如:2018-03-27	全部	٣	全校 ▼		查詢

#### 瀏覽頁只呈現符合查詢條件的資料。 2.

15300-會計室 ▼								
202040 核銷申請								\$ 2
現況	申請單號	用途說明		核銷分類		受款人		預算年度
全部不包含作廠 ▼		書籍費用		全部	•			106 🔻
申請人 (姓名或編號)	填單起日	填單迄日	音即93	219		查詢方式		查詢
	*例如:2018-03-27	*例如:2018-03-27	全部	۲		全校▼		查詢
□新増 101 単・1 頁 1								
	御軍號 相關語態	預調類別	用余說明		金額	軍位	申請人	核銷確認 登録書詞 異
Q 2000 填寫中 106 G107	0327002申請單號: <u>11070327001</u>	部門 書籍費用			20,0	00 資管系	10 M	確認 顯示 🔲
							R.	8件 全部選取 全部取消 制除記錄
新増 101 筆・1頁 1								

備註

系統需使用彈跳視窗進行作業,請設定允許本系統的彈跳視窗顯示,才能正常作業。

东航帝区内津岛抗國進行[17末,前政定九日本东航日]津防抗
 核銷確認後,即可列印無預覽列印浮水印的正式粘貼憑證。
 款付廠商請附「廠商存摺封面影本」以便核對帳號資料。

# (二)核銷申請-新增功能

# 1. 在核銷申請瀏覽頁點選【新增】。

202040 核銀	肖申請										🔇 🔇
現況		申請單號	用途說明			核銷分類		受款人		預	算年度
全部不包含作	廢 ▼		書籍費用			全部	•			1	06 🔻
申請人 (姓名或編	19	填單起日	填單迄日		部門查詢		查許	的方式		查詢	
		*例如:2018-03-27	*例如:2018-03-27	全部		•	全	校▼		查詢	
●新増】と1筆・1頁	1										
銷貨 現況	年度 本柱	<u>友銷業號</u> 相關編號	預算類別	J	用途說明		金額	黨位	申請人	核納確認	登録查詢 選
0、1000 填寫中	106 G10	70327002申請單號: 11070327001	部門 書籍費用				20,000 資	菅永		確認	「願示」 □
□新灯□□1筆・1頁	1								3517	*   全部)度収	全部取用」開始記述
儘討											
				1 A.S. 1997							
<ol> <li>1. 糸統需使/</li> <li>2 核端確認</li> </ol>	†弾跳視↑ ≤・町可2	窗進行作業,請設定允許 列印無預鑒列印逕水印的	·本系統的彈跳視窗顯示;  正式钻貼馮濟。	• 才龍止	常作業。						
3. 款付廠商	夏、品可; 唐附「廠;	商存摺封面影本」以便核	對帳號資料。								
¥											
202040 核金	的 前面 書 新聞	걸									T 🕸 🖗
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	A NA BUT PLANE	•									
主軍											
•核銷總金額	ŧ 0				*單號	G10703270	)3				
*軍6	15300,會計	室			*申請人						
*學年日	106										
•日其	2018-03-2	7 (例:2018-03-27)				○ 一般講	筠				
申講編別	請購單轉	λ			*核銷分類	<ul> <li>● 修繕</li> <li>● 差旅</li> </ul>					
*預算額別	校内・					◎ 費用支	土單				
*動支方式	訪購▼	動支金額:0			•聯絡電話(分機)						
*核镇方式	<ul> <li>本次核</li> </ul>	畢 🔍 分次核銷									
• 用涂脸即											
					11						
											right 2006 eoffice 2007
E-次興新・日期() 人員(	)										
											確認 取満 復原

#### 2. 填寫完細項資料後點選【確認】。

次異動:日期()人員()

### \*點選請購單轉入,選擇完請購單,系統將會自動填入資料

202040 核銷	申請 新曜								Ŧ	* 💸 🕜
主軍										
<ul> <li>核銷援金額</li> </ul>	0			- 羅敏	G1070327003					
*軍位	。 15300.會計室			*申請人						
*學年度	106									
• E1 MB	2010 02 27 (/8) - 2018 02 27)									
	2018-03-27 ((9) - 2018-03-27)			* 经公司公司	<ul> <li>● 一般請購</li> <li>● 修繕</li> </ul>					
甲請編號	請購單轉入			*190883754R	◎ 差旅					
*預算類別	校内・				◎ 費用支出單					
*動支方式	請購 ▼ 動支金額:0			*聯絡電話(分機)						
*核鎮方式	● 本次核量 ● 分次核銷									
•用途說明				<i>li</i>						
上次興動:日間の人員の 20040 核鎖	申請 偏改								Regional 200	6 colfice 2007
主軍 付款明細									Т	
*核銷總金額	20,000			*單號	G1070327003					
•軍位	15300,會計室			•申請人						
*學年度	106									
*日期	2018-03-27 (例: 2018-03-27)				·					
	Vene SZAR 3			*核銷分類	◎ 修繕					
申請編號	11070327001 删除				<ul> <li>差旅</li> <li>弗田士山留</li> </ul>				1	
*預算額別				* 調査 雷 話( (2) 48)	- #inxing					
*動支方式	請購 ▼ 動支会額:20.000			10/00 MLan (JJ 100)	20000220					
*核鎖方式	<ul> <li>★方柱區</li> <li>● 分方核結</li> </ul>									
•用途說明	書籍費用									
*****	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	entrite at the south state	mt)=+644.2 +et	ĥ						
15040(1713 #AU-UL-A1568月間第 預算來源單位	NID WARD 11 11 11 12 12 12 11 12 12 12 12 12 12	(四)于-口道秋风(天)	天地和月近朝	用建	說明		區分	金額	複製	刑
11206,資管系	10002-010601-001,業務費,513209,款學-業務費-出差研習			業務費文具購置		材	鎬(待付款) ▼	10000	復製	
原申請單目前核銷狀況										
預算來源單位	預買來源	原申請金額(a)	可付金額 (a-b)	已付金額	本次付款;	金額	借支金額(b)	己還金額	本次還款金額	a i
11206,資營系	10002-010601-001,業務費	20000	20000	0		1000	0 0	0		

確認 [2)満 復原 骨

3. 在流用單主單點選【付款明細】頁籤,進行付款明細維護。

020	40 核銷	申請修改									Ŧ	* 💸 🕜
主幕 位数	明細											
•#	讲總金額	10,000				軍號	G1070327003					
	*單位	15300,會計室			•#	瞒人						
	*學年度	106										
	•日期	2018-03-27 (例: 2018-03-27)					● 一般請購					
	申請編號	請購單轄入 11070227001			*核鋪	份類	<ul> <li>● 修繕</li> <li>● 差旅</li> </ul>					
	預約利別	校内 •			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	4.480	●費用支出單 25000225					
	動支方式	請購 • 動支金額: 20,000			AWSH GLOOV.	)) 1 <del>0</del> ()	20800220					
	核銷方式	◎ 本次核畢 ⑧ 分次核銷										
	用余說明	書籍費用										
林宇宙の東行も知ら	中核消毒	■付新的金帽,借去续给, <b>户借款价</b> "空带接给的金帽,借去	回友,只得新新大学课新的金维		li							
預算來湯	單位	預算來源				用途	說明月		區分	金額	復製	刑
11206.資管系		10002-010601-001,業務費,513209,數學·業務費-出差研習			業務費文具購置			核網	育(待付款) ▼	10000	複製	
原申請單目前# 預賀來	: 銷狀況 ◎ 第位	稽留來遊	原由請余頗(a) 可付金額		已付余額		本次付款者	前	借支金額(b)	己還会調	本次课款会数	fi
11206,資管系	arote II.	10002-010601-001,業務費	20000 20000		C11) 77.64	0		10000	0	0	-47/10387.0128	0
上次異動:日)	(107-03-2	7) 人員(admin)										
	•										確認 取消 復居	刪除明細
	a a fabr bit	i - Jan Janita				_					-	A
<u>کا</u> 020	40 核銷	1甲請 付款明細										
主單 付款	同時細											
	重入   査無罪	資料紀錄!										
	•			• • •								
4.	在作	寸款明細瀏覽頁面.	上,點選	(新:	增】。							
	10 *** 25	(山地 Material									T	4 👌 🕢
愛 020	40 1次頭	1 中 前 19款明编										
主單 付款	明細											
]新增 ] 8	≝入│査無3	資料紀錄!										
-	. 1717 1				17	-	<b>N</b> 1.4			11	<b>•</b>	
5.	選打	睪【付款對家身分】	→選擇【核	亥銷-	单明細	1	→輸入	細項	(資料	後點選	確認	š) •
-												
	町増】1	大應 *標點付號請以全形輛人*										
		人員										
*付惠	《對象身份	*廠商:有統一編號的公司、組織,或是學生社團軍位 *人員;有身分證或層留證之個人	公帳號等									
		款付廠商請附「廠商存擂封面影本」以便	核對帳號資料。									
*根	該銷單明細	業務費-核銷(待付款)-業務費文具購置-\$10,000 ▼										
	く	*身份誼字號 統一編號										
	-	*人事績誌學誌統一編號										
		★姓名·蘭商名稱										
		請詳實核對付款對象的幅號資料是否正確	•									
	戶名	The second s										
	銀行代號	(含分行)										
	銀行帳戶										an and	
		發票 ▼ 務票税款:1 1500								確認	見原	
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	2018-03-27 ,金額:1000	00								
	•付款金額	10000										

#### 6. 完成明細新增

<u>و</u> 02	040 核銷申請 付款明編			Ŧ	* 💸 🕜
主題(付	軟明細				
□新増 📮	匯入□1筆・1頁 1				
油護	預算續號	核銷單明細	姓名	金額	選
۹ 🎽	10002-010601-001業務費	業務費文具購置	Contract of the second second	10,000	
			合計:	10,000	
				全部選取 全部取消	刪除記錄
新増   ₽	IIII (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)				

#### 7. 在付款明細瀏覽頁面上,點選【匯入】。

202040 核銷申請 付款明編		¥ \$ 0
<ul> <li>■## [10006</li> <li>●####################################</li></ul>	→點選【選擇檔案】→選擇欲使用 EXC 頁面點選【確認】,出現提示訊息再點	EL 檔後點選【開 選【確定】。
● 「世営用経営人-Google Chrome ● 02040 核銷申請 「協力規模業務」G10%4001 ● 「資源時間 資本門為加水協算代稿(待付款).資本門通能低 「協力規模業務」外田提任時編集 「協力協定」「指式問題副例Excel ska 「協会 低入取用 Copyright ● このの用 こののでは 「「教付別」、「身份違能技編等快教職員編載」、「姓名 爾高名稱」	Image: State of the s	• (4) 207 20 0 E • 0 A face 9. 1910 • (5) 92 • (5)
202040 核銷	申請 付款明細匯入	RECO   RH
*匯入核銷單單號		*******
*預昇明础 *匯入檔名	直本ГJ測試損昇-核朝(侍付款)-資本的測試 選擇檔案 F11A0_formPay_Imp (4).xls	預昇123-\$144 ▼
指令	<mark>匯入</mark> 取消 Copyrid	eht 2006 eoffice 2007
	F)	

- 下載匯入用範例Excel: 付款明細範例Excel.xls
  匯入欄位順序:
  「身份別」、「身份證號/統編/學號/教職員編號」、「姓名/廠商名稱」、「支付金額」

確定要匯入資料?		
	確定	取消

9. 點選【關閉視窗】,則匯入資料出現於付款明細瀏覽頁。

[新 ;	<mark>增]身份證號:R</mark> 2 共1轉入結束	24003788				
			關閉視窗			
<u>وہ</u> و	040 核銷申請 d <b>ating</b>				3	* 💸 🕜
主义(1	款明細					
_新增   🎍	]匯入121年・1頁1	1	áte sta 102 met átt	46.41		-
ani itte	7只算消费55	And BRIDE PROPAGE	代3时 <b>年</b> 9月3日	 <u> </u>	<u>115.281</u>	25
<u> </u>	15300-010601-001資本門測試預算	資本門測試預算123		 	12	
				合計:	12	
					全部選取全部取消	制除記錄
新増   👵	]匯入121筆,1頁1					

### (三)核銷申請一修改功能

1. 在核銷單瀏覽頁點選【1.]。

※僅填寫中才能進行修改,簽核中、決行、作廢之表單則無法修改內容。

15300-1	計室、	•																												
÷	02040	0 核銷	申請																											0
		現況				申請單號					用	途說明						核銷	份類				Ť	款人				预测	<b>译度</b>	
	全部不	包含作用	ŧ۳							書利	護用							全部	٠									10	6 🔻	
	(姓)	申請人 名或編纂	9			填單起日				填單迄	日				剖	門查論	8				造	詢方式	5				查	詢		
					*例		3-27		*	例如:201	8-03-27		Ŷ	部				٠			3	è校 ▼					查	鉤		
]新增	し1筆	- 1頁 1																												
油運		現況	<u> 年度</u>	本核銷買	2	相	擱續號		預	資類別				用	金說明					金額			單位		車部	赵	核納	<b>液</b> 認	登錄查詢	遛
< 📝	9 H	真寫中	106	G10703270	)3 申請耳	號: <u>1107</u>	0327001		i	部門	書籍費用										10,000	會計室					確認	I.	顯示	
-																										退件	全部選	取る	部取消	明除記錄
[]新社	131 筆	(・1頁1																												
備註																														
1 7	k kta m	nt dati FE	200 2-2	相空 准	(二)	5 . 18 I	如今人	がする	. 475 đ	(c) 200 900	2月 039 5	m	. + 41	元相	ゆ <i>り</i> に 湖道															
1. A	に利用す カイギロ	<b>前</b>	344 15/2	可和町	「JTF彡 毎、3番8	辰,明 第211日:	設定リ	1的です	ミ (1)0℃ 日 11 牟上 日	13 3単 時 15 3馬 508	176 BE #	觀小	• 1 度	5 JE #	5 TF 示															
2 3	्र अश्व भा <i>फ र</i> ाने छ	車 160 155 容 mag 188	비지	防病方		電 21 니니. 도로/太	广小月	「お参加	니 사이 요 로 위한 평	各书(1)。 [1] 102 103																				
J. 75	N LU N	収 回 8月	ЫЛ	/MX (PU 1+-:	日刊し	目 泉2 44	1 1/16	C 192 BO 197	6 3/6 9	R 41 °																				
_ I																														
2	ł	淮	くせ	上單	编	輯了	目田	i後	,	可	准名	- 1	- 留	LA	白细	яĨ	盲俗	5改	ŕ,	將	用	诠	韵	明	佫	改	為	Γ	建翁	每雜
2.	-	~E/			v9mg	77)	<b>ч</b> ш	1 IX		1 -		1 -1	- 7	- 4	1	·-,	R 13		-	11	11	120	2 90	1.91	19	~	/~y		日和	日小円
l.		弗		计明	上出	F 7	TC.	初		マル	山土	日二	ニシ	1 7	空日	5 -	ん田	ト東	妥	<b>1</b> TT	たん	- 1								
V		頁_	] '	业志	白廷	5	唯	心	,	助化	山才	モノ	トヤ	ιE	図プ	ナラ	人志	白孚	F	加	토 시	ς,	5							

🙀 02040 核銷	申請 煽改							Ŧ	* 💸 🕜
主單 位款明細									
*核銷趨金額	10,000			*單號	G1070327003				
•單位	15300,會計室			•申請人					
*學年度	106								
*日期	2018-03-27 (例: 2018-03-27)				一般訪購				
申請編號	結構單種為 11070327001			*核銷分募	<ul> <li>● 修繕</li> <li>● 差旅</li> <li>● 費用支出軍</li> </ul>				
•預算類別	校内▼			*聯絡電話(分機	25866225				
*動支方式	講講 ▼ 動支金額: 20,000								
*核銷方式	●本次核畢 ● 分次核銷								
*用途說明	書籍雜費			ħ.					
移動(待付款):此一次移動向	需付款的金額、借支移納に當款此次要移納的金額、借	支回存:已借款此;	(要過款的金額		Labort		1.14	A Real of Longing	
損算來源單位 11206 姿質系	損算不調 10002-010501-001 業務費 513209 約県、業務費、中美研修	2		用	ar ar an	區分 抹約(去付款)▼	金額	イ肥泉と	刑
	10001-01001-001340034 (11220) 3004 (11220) H			RULANNE		19091(121336.)	10000	(ARC	
原中調車目前150m八元 預算來源單位	宿買來源	原申請金額(a)	可付金額	已付金額	本次付款金額	借支金額(b)	己還金額	本次濃款金額	
11206,資管系	10002-010601-001.兼務費	20000	(a-b) 20000	0		10000 0	0		
上次興動:日期(107-03-2	7) 人員(admin)							Copyright 2006 確認 取消 復原	eoffice 200 骨隙明细
資料修	8改完成!!				確	<del>بر</del> ک			

<u>و</u>	2040 核銷	申請 雌改								Ŧ	* 💸 🕜
主單	付款明細										
	*核銷總金額	10,000			*單號	G1070327003					
	*單位	15300,會計室			•申請人						
	*學年度	106									
	*日期	2018-03-27 (例:2018-03-27)				● 一般請購					
	申請編號	請講單轉入 11070327001 損除余			*核納分類	<ul> <li>修繕</li> <li>差旅</li> <li>費用支出軍</li> </ul>					
	*預算規則	校内▼			*聯絡電話(分機)	25866225					
	*動支方式	請購 ▼ 動支金額:20,000									
	*核葫方式	◎ 本次核墨 ⑧ 分次核請									
	*用途說明	書稿演奏			ß						
核銷(待付	灯:此:大核銷尚	需付款的金額、借支核銷:已借款此次要核銷的金額、借支	回存:已借款此功	欠要還款的金額			_			1000	
現算	来源單位	現興來源			用短	1893月	(An Michael	) 	金額	復製	剰
11200,96 首	л.	10002-010801-001,莱扬费;515209,政学·来历黄-四左时首			莱扬黄又具满直		核3月(191	「釈()▼	10000	报税	
原申請單! 預	前核銷狀況 [來源麗位	預買來運	原申請金額(a)	可付金額	已付金額	本次付款金額	借る	E金額(b)	己還金額	本次還款金額	Æ
11206.資質	*	10002-010601-001.業務書	20000	(a-b) 20000	0		10000	0	0		0
上次異動	日期(107-03-2	フ) 人員(admin)								Copyright 200 確認 取消 慣序	6 eoffice 2007 翻除明細
A 0	2040 核銷	由讀 供粉明羅								Ŧ	4 🔕 🕢

3. 進入主單編輯頁面後,點選【付款明細】頁籤,可進行付款明細的細項修改。

<u>وہ</u> 22	2040 核銷申請 付款明編			æ	* 💸 🕜
主題(1	T-軟19月組				
新増   👵	運入し1筆・1頁1				
維護	預算編號	核銷單明細	姓名	金麗	選
् 🎽	10002-010601-001業務費	業務費文具購量	Contract of the second second	10,000	
			合計:	10,000	
				全部選取全部取満	刪除記錄
□新増 👵	<b>(購入○)</b> 1業・1頁 1				

# 4. 點選【2],進入付款明細細項修改頁面。

· 102040 核銷目	申請 付款明編			Ŧ	* 💸 🕜
主重 付款明細					
□新増 ● 匯入し1業・	1頁1				
維護	預算編號	核銷單明細	<u>姓名</u>	金額	選
10002-010601-	001業務費	《務費文具購置	and the second s	10,000	
T			合計	: 10,000	
				全部選取全部取消	用原金記錄
●新増 ● 匯入し1 筆・	1頁1				
<b>V</b>					
11-14-15 [ASCIA] #4		50 i u			_
	▲保加付5元時以生/	劑/∖↑			
*付款對象身份	人員 *康商:有統一編號的公司、組織 *人員:有身分證或居留證之價人	或是學生社團單位公標該等			
	款付廠商請附「廠商存摺	面影本」以便核對帳號資料。			
*核鋳單明繃	業務費-核銷(待付款)-業務費文具	፰-\$10,000 ▼			
	米身份讀字號統一編號				
	★人事攝能學號統一攝能				
	<b>米</b> 姓名 廠商名稱				
	請詳實核對付款對象的帳	資料是否正確。			
戶名					
銀行代號	(含分行)				
銀行帳戶					
	發票 ▼ 發票張數: 1 發票號講:	· 發票日期:2018-03-27 · 金額:10000		<b>確認</b> 復原	
*付款金額	10000				

### 付款金額改為「9990」,點選【確認】,則修改完成,會跳出提醒視窗,點選 【確定】,修改資料顯示於維護頁中。

目前為【修改】狀	《態 *標點符號請以全形	輸入*		
*付款對象身份	人員 ▼ * 重商:有統一編號的公司、組織 *人員:有身分證或居留證之個人	或是學生社團單位公佈號等		
	款付廠商請附「廠商存摺封	f面影本」以便核對帳號資料。		
•核銷單明細	業務費-核銷(待付款)-業務費文具期	置-\$10,000 ▼		
	米身份脑字號統一編號 			
	冰人事編號/學號/統一編號 			
	米姓名 唐商名稱			
	前評實核對付款對家的限制	<b>『</b> 資料是否止催。		
月名 御谷 伊洛	( <del>)</del>			
銀行帳戶	(8.01)			
	殺職・			
	發票張數:1 設定 發票號碼:	· 發票日期: 2018-03-27 , 金額: 9990		
*付款金額	9990			
			/	
資料修	改完成!!			
			確定	
🔬 02040 核銷	申請 付款明纖			¥ 🕸 🖓
主題 付款明細				
新聞 優入し1年	1頁1		V	
准误	損厚綱領	移動車明細	<u>群治</u>	盖祖 選
Q 10002-010601	1-001業務費	業務費文具購置		9,990
				全部選取 全部取消 刪除記錄

# (四)核銷申請-複製功能

#### 1. 在核銷單主單對欲複製明細點選【複製】。

🙀 02040 核銷	申請 修改										¥ 💸 🕜
主單 位款明經											
*核銷總金額	10,000				*單號	G1070327003					
•單位	15300,會計室				*申請人						
*擧年度	106										
*日期	2018-03-27 (例: 2018-03-27)					●一般請購					
申讀編號	請購買取#奉入 11070327001				*核銷分類	<ul> <li>● 修繕</li> <li>● 差旅</li> <li>● 費用支出單</li> </ul>					
•預算類別	校内 🔻				•聯絡電話(分標)	25866225					
•動支方式	請購 ▼ 動支金額:20,000										
*核鎬方式	◎ 本次核畢 ⑧ 分次核錆										
*用途說明	書稿筆費				ĥ						
核銷(待付款):此次核銷尚	需付款的金額、借支核銷:已借款此次要核銷的金額、借支	回存:已借款此功	要還款的金額								
預算來源單位	預算來源				用	金說明		區分	金額	2010	剰
11206,資營系	10002-010601-001,業務費,513209,数學·業務費-出差研習				業務費文具購置		核的	射(待付款) ▼	10000	復製	
原申請軍目前核銷狀況											
預算來源單位	預算來源	原申請金額(a)	可付金額 (a-b)		已付金額	本次付款	(金額	借支金額(b)	己還金額	本次還款金額	
11206,資營条	10002-010601-001.業務費 20000 20000				0 10000 0 0					0	

上次異動:日期(107-03-27) 人員(admin)

### 2. 則資料複製完成

🙀 02040 核銷	申請 修改								<b>*</b>	* 💸 🥝
主單 位款明細										
*核銷總金額	10,000			*單號	G1070327003					
*單位	15300,會計室			*申請人						
*學年度	106									
*日期	2018-03-27 (例:2018-03-27)				<ul> <li>一般請購</li> </ul>					
申請編號	請講講戰轉入 11070327001 慶排余			*核銷分類	<ul> <li>修繕</li> <li>差旅</li> <li>費用支出單</li> </ul>					
•預算規別	校内 ▼			*聯絡電話(分機)	25866225					
*動支方式	請購 ▼ 動支金額:20,000									
*核錆方式	◎ 本次核畢 🔎 分次核銷									
•用途說明	書題雜費			A						
核銷(待付款):此次核銷尚	需付款的金額、借支核銷:已借款此次要核銷的金額、借支	回存:已借款此次要還	數的金額							
精農來源單位	稽盥來渡			用途	設用		區分	金譜	複製	ΞI
11206.資營系	10002-010601-001.業務費,513209.教學-業務費-出差研習			業務費文具購置		核調	崩(待付款)▼	10000	複製	
15300,曾計室	10002-010601-001.業務費,513209.數學-業務費-出差研習			業務費文具購置		核網	肖(待付款)▼	0	複製	
原申請單目前核銷狀況										
預算來源單位	預算來源	原申請金額(a) 可	付金額 (a-b)	已付金額	本次付款	金額	借支金額(b)	己還金額	本次還款金額	
15300,會計室	10002-010601-001,業務費	20000	20000	0		10000	0	0		0

上次異動:日期(107-03-27) 人員(admin)

確認 取消 復原 骨除明細

確認 取消 復原 刪除明細

#### (五)核銷申請一刪除功能

- 1. 删除核銷單主單。
  - (1) 勾選欲核銷單主單,並點選【刪除紀錄】,跳出提示視窗後點選【確定】, 則該主單已刪除。

15300-@	計室▼																		
<u>و</u>	2040 核鋒	肖申請																	0
	現況			申請單號			用途說明				核銷分類			受	款人		Ť	蘭算年度	
[	全部不包含作	-廢▼				書籍	雜費				全部	•						106 🔻	
	申請人 (姓名或編	號)		填單起日		填單迄	Ħ		音符号	查詢			查讀	向方式			查詢		
				*例如:2018-03-27		*例如:201	8-03-27	全한	ß		۲		全	校▼			查詢		
新増	21筆,1頁	1																	
維護	現況	年度 本	核銷重號	相關編號		預算類別			用途說明			金額		重位		申請人	核納確認	登錄畫詞	選
् 🎤	1 填寫中	106 G10	70327003	申請單號: <u>11070327001</u>		部門	書籍雜費					1	0,000	計室			確認	飘示	
																邐	件 全部選取	全部取消	删除記錄
新增 -	-21筆·1頁	1																	
備註																			
1. 2	· 統 雪 使 !	日曜賦視	窗進行	作業,請設定分	許太系	統的彈跳	視窗顫示	,才能	正堂作堂。										
2. 相	續確認往	後,即可	列印無	捐赠列印浮水印	的正式	粘貼憑讀	0	-100											
3. 彭	(付廠商)	↓ □ □ □ □	商存摺	封面影本」以便	核對帳	號資料。													
			184.55	₩ skal na															
	是百1	唯人已開	旧木工	[不斗!!															
1											V								
									荷	定		日	又消						
											L								
· · · ·																			
- <b>L</b>	2010	an the test																<b>X</b> 4	
致]	02040 核	<b>朔</b> 甲請 作	軟明細																· • •
主王	付款明細																		
「新増」	▲ 匯入 査護	<b>東資料紀錄!</b>																	

15300-會計室▼						\$ O
現況	申請單號	用途說明		核銷分類	受款人	預算年度
全部不包含作廢 ▼		書籍雑費		全部 ▼		106 🔻
申請人 (姓名或編號)	填單起日	填單迄日	名称"5	<b>が</b> 詞	查詢方式	查詢
	+ (Kitt.2018.02.02	* Ø#t-2018.02.02	全部	٣	全校▼	查詢
□新增   查無數據記錄!						
佰註						

东统需使用彈跳視窗進行作業,請設定允許本系統的彈跳視窗顯示,才能正常作業。
 核銷確認後,即可列印無預覽列印浮水印的正式粘點憑證。
 款付廠商請附「廠商存摺封面影本」以便核對無號資料。

- 2. 刪除核銷單請購單。
  - (2) 在核銷單主單點選欲刪除請購單後方【刪除】, 跳出提示視窗後點選【確 定】,則請購單已刪除。

🙀 02040 核銷	申請 修改					Ŧ	i 🚸 🗳 🥝
主單 位款明細							
•林山市小村	144	*#84	G1070124001				
10100000000000000000000000000000000000	11206 姿要為	*#181	GIOTOIZAUUI				
■位 ●壆年度	105	++ RM.~					
*日期	2018-01-24 (例:2018-01-25)		<ul> <li>一般請購</li> <li>19.000</li> </ul>				
申請編號	請購單轉入	*核銷分類	● 差旅				
	11070123001 影除		◎ 費用支出單				
•預算規別	校内▼	*聯絡電話(分機)					
•動支方式	借支 ▼ 動支金額:144						
•核葫方式	●本次核舉 〇 分次核額						
	<b>李祥动</b> 奏						
*用途說明	taur nu ret sec						
核銷(待付款):此次核銷尚	目 需付款的金額、借支核銷:已借款此次要核銷約金額、借支NAF:已借款此次要還款的金額	<i>A</i>					
預算來源單位	預算來源	用道	就用用	医分	金額	復製	刑
11206.資營系	15300-010601-001,資本門測試預算,1341,機械儀器及設備	資本門測試預算123		核銷(待付款)▼	144	複製	
原申請單目前核銷狀況							
預算來源單位	預算來源 原始請金額(a) 可付金額	已付金額	本次付款	金額 借支金額(b)	己還金額	本次還款金	金額
11206.資營系	15300-010601-001資本門測試預算 144 14	14	0	144	0 0		0
202040 核鍵	电谱 含素	確定	取	消		1	F 4 \$ 2
主 重 付 款 明 細	274628 !						
202040 核銷	申請 始改					-	F + 💸 🕝
主軍 位款明經							
*核銷總金額	0	*軍號	G1070124001				
•單位	11206.資管系	*申請人	100 B 100				
*學年度	105						
*日期	2018-01-24 (例:2018-01-25)		·				
L170		*#258-0.**	○ 「奴 明 % 用				
甲請编號	前9% 甲基基人	1508077784	● 差旅				
*預算類別	校内▼		● 費用支出單				
*動支方式	借支 ▼ 動支金額:0	*聯絡電話(分標)					
*核銷方式	◎ 本次核畢 ● 分次核銷						
*用途說明	書籍論奏	_					
請按下面的【新婦】	した。 「お好選取者の計畫」	<i>R</i>					
	Accession and a second seco						
編輯	預算來源單位 預算來源		用途說明	區分	金額		刑

上次異動:日期(107-01-24) 人員(admin)

確認 取満 復原 骨除明細

- 3. 删除核銷單明細。
  - (3) 在核銷單主單勾選欲刪除之明細,並點選【刪除明細】,跳出提示視窗 後點選【確定】,則明細已刪除。

202040 核鎖	肖申請 修改						e 🖷 🕼
軍位款明細							
			- 22.14	0107013/001			
*他胡妮金祺	144		*#1281	G1070124001			
*學生度	105		-#im/				
++tx							
「日朔	2018-01-24 (例: 2018-01-25)		******	<ul> <li>一般請購</li> <li>修繕</li> </ul>			
申請編號	請購單轉入 11070123001		19340,00%4	◎ 差旅			
• 相實規制	12200 - 1220 - 1200 -		■102257月9日ディン(部)     ■102257     ■102257     ■1022577     ■1022577     ■102257     ■1022577     ■102577     ■102577     ■102577     ■102577     ■102577     ■102577     ■102577     ■102577     ■102577     ■102577      ■102577     ■10257	◎ 費用文出単			
*動支方式	借支 ▼ 動支金額:144		464201 (10.00 (00.00)				
*核鎬方式	<ul> <li>本次核果</li> <li>分次核銷</li> </ul>						
	書語論書						
*用途說明			4				
銷(待付款):此次核銷尚	雷付款的金額、借支核銷:已借款此次要核銷的金額、借支回存:已借	借款此次要還款的金額					
預算來源單位	預算來源		用途	的利用	医分	金額	視製剤
200,資言永 206,資管系	15300-01001-001,資本門測試預算,1341,機械鐵器及設備 15300-010601-001,資本門測試預算,1341,機械鐵器及設備		資本門測試預算123		核朝(待付款)▼ 核銷(待付款)▼	0	復要
申請軍目前統領形項						-	
預算來源單位	預算來源	原申請金額(a) 可付金額	已付金額	本次付款金	(額) 借支金額(b)	己還金額	本次還款金額
206.資營系	15300-010601-001.資本門測試預算	(a-b)		0	144 0	0 0	
							Copyright 2006 coff. 2
				確	î.		
<ul> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	当中2時(林明編 資料12時:			確	Ê.		₹+0
<ul> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>	9 申請 付款990篇 <sub>續料紀誌</sub> ! :申請 修改			確	έ		2 + 0 2 + 0
・          ・         ・         ・	5申請 付款明編 解NEM ! :申請 修改			G1070124001	έ		₹ + ¢
・         1・         1           ・         02040 核錫         1         1           ・         日本明短         1         <	第中請 付款明編 案料紀誌! (中請 柳改) 144 11205.探客系		· 單級 中語人	G1970124001	Ē		₹+0 ₹+0
・         1 ** 100           (11)         110     <	6 申請 付款明編 資料紀結! 144 11206 資質素 105 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5		·羅號 ·申議人	G1070124001			₹ + ¢ ₹ + ¢
・         1	6 中請 付款時編 解料紀誌 1 申請 柳欣 144 1206 資源款 105 2018-01-24 (例: 2018-01-25)		*單號 *甲議人	G1070124001			₹+0 ₹+0
・         1	第中語 付款明細 新科紀誌! 第中語 修改 144 1206 與智奈 2018-01-24 (例: 2018-01-25) 該國職業経入 11070122001 解除		•單酸 •甲腈人 •氏納分類	G1070124001 ● 一般調嘴 ● 修調 ● 登録 ● 費用等け業			₹ + ¢ ₹ + ¢
・         ・           ・         02040 核参           ・         ●           ●         ●           ●         ●           ●         ●           ●         ●           ●         ●           ●         ●           ●         ●           ●         ●           ●         ●           ●         ●           ●         ●           ●	日中語 付款明編 資料記録! (中語 修改 144 1205 編署条 105 2018-01-24 (例: 2018-01-25) [諸陽報表入] 11070122001 (例: 2018-01-25) [諸陽報表入] 11070122001 (例: 2018-01-25)		*單該 *申請人 *板納分類 •極納分類	任			₹ + ¢ ₹ + ¢
・         1 + 1 million           (1)         02040 核約           (1)         (1)	第中語 付款明編 資料記録! 第144 11206/居営条 105 2018-01-24 (例: 2018-01-25) I語(日夏天) 11070123001 I形成 I1070123001 INTO I107012300 INTO I107012300 INTO I107012300 INTO I107012300 INTO I107012300 INTO I10701230 INTO I10701230 INTO I10701230 INTO I110 INTO I1		<ul> <li>一里結電話(分像)</li> </ul>	G1070124001 ● 一般請嗎 ● 後題 ● 差旅 ● 費用支出率			2 + Q
・         02040 核参           ・         ●           ●         02040 核参           ●         ●           ●	第中語 付款明編 第科紀誌: (中語 修改) (中語 (中語 (中語 (中語 (中語 (中語 (中語 (中語 (中語 (中語		*單該 *甲讓人 *振時分類 - 開始電話(分種)	G1070124001 ●			\$ + \$ \$ \$
<ul> <li>・1+11</li> <li>・20040 核銀</li> <li>・20040 株銀</li> <li>・20040 株銀<!--</td--><td>第中語 付款明編 第科紀誌: (中語 柳次) 144 11205月留条 105 2018-01-24 (例: 2018-01-25) 1回編編編系 110701232001 単形法 110701232001 単元 110701232001 単元 11070123201 単元 1107012320 11070124 110701</td><td></td><td>*單該 *甲讓人 •標時分類 - 開始電話(分種)</td><td>G1070124001 ● 邮稿 ● 邮稿 ● 推振 ● 費用支出率</td><td></td><td></td><td>\$ ÷ €</td></li></ul>	第中語 付款明編 第科紀誌: (中語 柳次) 144 11205月留条 105 2018-01-24 (例: 2018-01-25) 1回編編編系 110701232001 単形法 110701232001 単元 110701232001 単元 11070123201 単元 1107012320 11070124 110701		*單該 *甲讓人 •標時分類 - 開始電話(分種)	G1070124001 ● 邮稿 ● 邮稿 ● 推振 ● 費用支出率			\$ ÷ €
・1+11           ・12040 核銀           ・12040 秋銀	第中語 付款明編 第科紀誌: 第年語 柳次 144 11205項音系 105 2018-01-24 (例: 2018-01-25) 諸隔隔線紙入 110701232001 単振 110701232001 単振 110701241 単振 110701232001 単振 110701241 単振 110701241 110701241 単振 110701241 単振 110701241 11070141 110701110 11070110 110701110 110701110		*單該 *甲請人 •振納分類 - 開始電話(分種)	G1070124001 ● 修繕 ● 修繕 ● 差減 ● 費用支出率			\$ + \$ \$ \$
・1+1           ・1+1	第中話 付款明編 第4紀誌: 第4紀誌: 144 11205度音楽 105 2018-01-24 (例: 2018-01-25) 該國業総長 110701222001 (副版) 2018-01-24 (例: 2018-01-25) 該國業総長 110701222001 (副版) 授作・ (個文・・)動文会領: 1144 ※ 本次低墨 (◎ 分次低級) 書店職業 書行時的会領: 由文低與 已需求此次要振動的会領: 自然回存已信		*單議 *申請人 *振納分編 *關結電話(分禮)	G1070124001 ● 一般諸構 ● 修道 ● 差滅 ● 費用文出軍			\$ * \$ 
	第中時 付款明編 第4紀誌: 第4紀誌: 144 12265項管条 105 2018-01-24 (例: 2018-01-25) 1回編集編系 110701232001 第9条 2018-01-24 (例: 2018-01-25) 1回編集編系 110701232001 第9条 第1日前: 金文振編 (例: 2018-01-25) 1回編集編系 110701232001 第9条 第日前: 金文振編 (例: 2018-01-25) 1回編集編系 第日前: 金文振編 (例: 2018-01-25) 1回編集編系 第日前: 金文振編 (例: 2018-01-25) 1回編集編系 第日前: 金属編录 第日前: 金文振編 (例: 2018-01-25) 1回編集編系 1144 105012001-001(例: 2018-01-25) 1050-010-001(例: 2018-01-25) 1050-010-001(例: 2018-01-25) 1050-010-001(例: 2018-01-25) 1050-010-001(例: 2018-01-25) 1050-010-001(例: 2018-01-25) 1050-010-01(例: 2018-01-25) 1050-010-01(例: 2018-01-25) 1050-010-01(例: 2018-01-25) 1050-010-01(例: 2018-01-25) 1050-010-01(例: 2018-01-25) 1050-010-01(例: 2018-01-25) 1050-010-01(0) 1050-01-24 1050-01(0) 1050-01-24 1050-01(0) 1050-01-24 1050-01(0) 1050-01-24 1050-01(0) 1050-01-25 1050-01(0) 1050-01-25 1000-01-25 1000-01-25 1000-01-25 1000-01-25 1000-01-25 1000-000-000-000-000-000-000-000-000-00	音楽此次要環境的金額	<ul> <li>平原稿</li> <li>・中請人</li> <li>・作読病分類</li> <li>・指結電話(分報)</li> <li>・指結電話(分報)</li> <li>・</li> <li>・</li></ul>	G1070124001 ● 一般諸瑞 ● 修道 ● 変派 ● 費用支出單			
・         1	第中語 付款明編 第科紀誌:           144           11206点間答為、           105           2018-01-24           (例:2018-01-25)           調腸環境系入、           11070123001           (例:2018-01-25)           調腸環境系入、           11070123001           (例:2018-01-25)           調腸環境系入、           11070123001           (例:2018-01-25)           調用環境系入           11070123001           (例:2018-01-25)           調用環境系入           11070123001           (例:2018-01-25)           (例:2018-01-25)           (例:2018-01-25)           (例:2018-01-25)           (例:2018-01-25)           (例:2018-01-25)           (日)           (日) <td>Tatkut次要現版软的金鋼</td> <td><ul> <li>第続</li> <li>*申請人</li> <li>*供請分類</li> <li>*供請分類</li> <li>*問結電話(分機)</li> </ul></td> <td>C 1070124001 ● 一般請購 ● 修道 ● 愛照 ● 費用支出單</td> <td></td> <td><u>معر</u></td> <td></td>	Tatkut次要現版软的金鋼	<ul> <li>第続</li> <li>*申請人</li> <li>*供請分類</li> <li>*供請分類</li> <li>*問結電話(分機)</li> </ul>	C 1070124001 ● 一般請購 ● 修道 ● 愛照 ● 費用支出單		<u>معر</u>	
	第中記書 付款明細 第科紀誌! 第日記書 付款明細 第日記書 修改 144 11205 資間条: 105 2018-01-24 (例: 2018-01-25) 105 2018-01-24 (例: 2018-01-25) 1070123001 (副務) 107012301 (圖書書) 107012301 (圖書)	「「「「「」」」では、「「「」」」では、「「」」」では、「」」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」、「」	・ ・ 中語人 ・ ・ 中語人 ・ ・ 中語人 ・ ・ 中語人 ・ ・ 中語人 ・ ・ 中語人 ・ ・ 中語人 ・ ・ 日語 二 の の の の の の の の の の の の の	Control Contro Control Control Control Control Control Control Control Control	定 正 正 正 正 正 正 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	会響 144	<ul> <li>◆ ● ●</li> <li>● ●</li></ul>
・         1 ** ###           ●         02040 核弱           ●         1 ** ###           ●         ●           ●	(日本語) 付款の明細 (日本語) 付款の明細 (日本語) 総次 (日本語) 総次 (日本) (何):2018-01-25) (日本) (7)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10)(10	音新此次要還載的金額       「原申請金額(a)     可行金額       144     144		G1070124001 ● 一般調響 ● 差級 ● 費用支出單	正 正 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王 王	☆様 144 ご違金荷 0	<ul> <li>◆ ● ●</li> <li>● ●</li> <li>●</li> <li>● ●</li> <li>● ●</li> <li>● ●</li></ul>

上次異動:日期(107-01-24) 人員(admin)

確認 取消 復原 骨脉明细

- 4. 删除核銷單付款明細。
  - (4) 在核銷單付款明細頁面勾選欲刪除之付款明細,並點選【刪除紀錄】, 跳出提示視窗後點選【確定】,則付款明細已刪除。

<u>ور</u> ا	2040 核銷申請 付款明編		₹ ♦ ◊ ⊘
主單(	1款明細		
]新増	匯入し1業,1頁1		
維護	預算編號	核銷單明細	<u>姓名</u> 金額 <u>選</u>
् 🎽	15300-010601-001資本門測試預算	資本門測試預算123	120
			合計: 120
Cherinal C			全部選取 全部取消 删除記錄
[]新唱]	]建入1/21 年 1 頁 1		
ł	暑否確定刪除資料!!	स	<mark>錠</mark> 取消
0 🎡	2040 核銷申請 付款明編		₹ <b>\$</b> \$ @
主표	<b>古款明月細</b>		
□新増	運入 查無資料紀錄!		

### (六)核銷申請一核銷確認/退件功能

1. 核銷單核銷確認。

(1) 在【核銷確認】欄位欲送出核銷確認的申請單資料,點選【確認】,。

15300-會計	†室▼									1.0
<u>وہ</u> 02	2040 核銷	申請								Q Q
	現況		申請單號	用途說明	Ħ	核銷分類		受款人		預算年度
全	部不包含作用	ē ▼		書籍雜費		全部	•			106 🔻
	申請人 (姓名或編纂	Ð	填單起日	填單迄日	音符号	查詢		查詢方式		查詢
			*例初:2018-03-27	* 例如:2018-03-27	全部	•		全校▼		查詢
_新増 ₽	1筆,1頁1									
維護	現況	年度 本	<u>冬銷單號</u> 相關編號	預算類別	用途說明		金額	單位	申請人	核領確認 登錄室詞 選
୍ 🏹 🆓	填寫中	106 G10	70327003申請單號: <u>11070327001</u>	部門 書籍雜費			10,0	00會計室		確認 顯示 🔲
									3	医件 全部就取 全部取消 删除記錄
□新増□₽	」1筆,1頁1									
備註										
1. 系統	統需使用	弾跳視	窗進行作業・請設定允認	許本系統的彈跳視窗顯示	· 才能正常作業。	•				
2. 核	銷確認後	<ul> <li>即可</li> </ul>	列印無預覽列印浮水印的	的正式粘貼憑證。						
3.款(	付廠商請	附「廠	商存摺封面影本」以便相	<b>核對帳號資料。</b>						
	( <b>2</b> )	シナ	弦容别丛茨	<b>拉北能肋</b> 合	<b>跖二</b> 【 <sup>'</sup> 定	廿山				
	(2)	畝	丰貝州的贸	核欣怒中曾	額小 【 奋	松牛」				
15300-會計	†室 ▼									
<u>وم</u> 02	2040 核銷	伸請								\$ Ø
	現況		申請軍號	用途說明	月	核銷分類		受款人		預算年度
全	部不包含作用	ž v		書籍雑費		全部	•			106 🔻
	申請人 (姓名或編輯		the Bill and set	<b>技</b> 算这日	*CP*					100 1
	the same service a service a service s	9	填車起日	444×1811		查詢		查詢方式		3 19
		9	項車起日 * 例如:2018-03-27	*例如:2018-03-27	全部	查詢 ▼		查詢方式 全校 ▼		3 19
「新増」の	j1筆·1頁 1	U	項軍起日 *例如:2018-03-27	*例如:2018-03-27	全部	查詢 ▼		查詢方式 全校 ▼		3 89
□新増  ₽ 組護	)1釜·1頁 1 <u>現況</u>	9	- 現年3世日 ★ 例知:2018-03-27 転動電號 相關編號	*例如:2018-03-27	全部 用途說明	<b>查</b> 詢 ▼	金額	查詢方式 全校 ▼ <u> 重位</u>	申請人	2 時 3 時 税3 期
_新増   2	)1 筆·1頁 1 <u>現況</u> 審核中	9 年度本 106 G10	3.集車起日 *例如.2018-03-27 些銷票她 相關編號 70327003申請單號:11070327001	*例如2018-03-27 發展減別 部P門 書籍編奏	全部	<b>查</b> 詢 ▼ ]	<u>金額</u> 10,0	查詢方式 全校▼ <u>重位</u> 00會計室	申請人	2 時 2 時 1 時 2 時 2 時 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1 日 1
□新増   2 魚漠	) <sup>1 筆・1</sup> 頁 1 <u>現況</u> 審核中	9 年度本 106 G10	3.集成日 *例知2018-03-27 *約五號 相關編號 70327003申請單號:11070327001	*例如2018-03-27 教育就划 新門 <sup>9</sup> 書籍論費	全部	<b>*</b> 室詞 ▼	<u>金額</u> 10,0	查詢方式 全校 ▼ <u> 重位</u> 00會計室	単議人	3 時 3 時 1830-828 登林室時 祭 1830-828 登林室時 祭 1871 (1930-828) 1871 (1930-828) 1871 (1930-828)

備註

- 糸統帶使用彈跳視窗違行作業,請設定允許本糸統的彈跳視窗顯示,才能正常作業。
   核錆確認後,即可列印無預覽列印浮水印的正式粘貼憑證。
   款付廠商請附「廠商存摺封面影本」以便核對無號資料。

#### 核銷單退件。 2.

(1) 在【選】欄位,勾選想要退件的核銷單資料,再點選【退件】。

15300	·會計室▼	s cho tait									<u>6</u>
æ	02040 核調	月中詞									<b>\$</b> . <b>0</b>
	現況		申請單號	用途說明		核銷分類		受	肤人	Ħ	算年度
	全部不包含作	廢 ▼		書籍雑費		全部	•				06 🔻
	甲請人 (姓名或編]	8	填單起日	填單迄日	音即马	查詢		查詢方式		查詢	
			*例初1:2018-03-27	* 例如:2018-03-27	全部	•		全校 ▼		查詢	
一新城	□01筆・1頁	1									
紬	复 現況	年度 本核	結軍號 相關編號	預算類別	用途說明		金額	憲位	申請人	核銷確認	登録查詢 🖉
0,	審核中	106 G107	0327003申請單號: <u>11070327001</u>	部門 書籍雑費			10,00	0會計室	會計室	-	願示 €
									3.	314 August	全部取消 删除記錄
一新城	121筆,1頁	1									
借註											
1.	系統需使用	目弾跳視窗	留進行作業・請設定九	2.許本系統的彈跳視窗顯示	<ul><li>才能正常作業。</li></ul>						
2.	核銅確認行	を・即 可タ	11印無預覽列印浮水日	1的正式粘貼憑證。							
3.	款付廠商訂	青約 「廠商	明存描封面影本」以供	甩核對賬號資料。							
	(2)	なる	退件值宜福	1 窗 埴 宦 盾 因 往	幺, 猩摆	【確定	•				
	(2)	- 11		山安河小山	x wit	THE R					
						1					
					<b>請聊</b> 人返什/泉2	1					
				資料不足							
							h				
					確認 取消退件		1				

#### (3) 則表單狀態改為填寫中

15300-WIT3 020	<b>重●</b> 040 核銷申	自請										\$
	現況		申請單號	用途說明	đ	核銷分類		受款人		預算	[年度	
全音	◎不包含作廢 ▼	,		書籍雜費		全部	•			10	6 🔻	
e	申請人 姓名或編號)		填單起日	填單迄日	名称で	查詢		查詢方式		查詢		
			<b>* 例</b> 如:2018-03-27	*例如:2018-03-27	全部	T		全校 ▼		查詢		
<b>新雄</b> [15]1	第 1頁 1											
維護	现法。	単度 オ	相關續號	預算類別	用途說明		金額	單位	申請人	核紡確認	登錄查詢	選
୍ 🏹	填寫中	106 G	1070327003申請單號: <u>11070327001</u>	部門 書籍雑費			10,0	00會計室	2010 C	確認	顯示	
									退	件 全部選取 3	部取消一副	麻記録
]新増 151	(業,1頁1)											

備註

糸統需使用彈跳視窗進行作業,請設定允許本系統的彈跳視窗顯示,才能正常作業。
 核錆確認後,即可列印無預覽列印浮水印的正式粘點憑證。
 款付廠商請附「廠商存摺封面影本」以便核對帳號資料。

#### (4) 點選登入查詢欄位的【顯示】則可以看到退件原因。

15300-會計	†室▼																		
<mark>کی</mark> ۵۵	2040 核銷	申請																¢	) 🕜
	現況			申請單號			用途說明				核銷分	頬		受款人			預算年度		
ź	部不包含作用	ž v				書業	膳雑費				全部	٣					106 💌		
	申請人 (姓名或編書	Ð		填單起日		填單论	5 El		部	門查詢				查詢方式		ž	鉤		
				*例初:2018-03-27	*	例如:201	8-03-27	全합	ff		۲			全校 ▼		法	鉤		
回新増し	51年・1頁1																		
谁谋	現況	年度	本核請單態	相關編號	預調	買類別			用途說明				金額	單位	申請人	核铸	部 登錄	查詢	選
୍ ୁ 🏾	填寫中	106	G107032700	3申請單號: <u>11070327001</u>	8	5629	書籍雜費						10,00	0會計室		荷	8 顯	示	
																退件 全部連	取全部取	斉 劉除	記錄
□新増   0	51業・1頁 1																		
備註																			

系統需使用彈跳視留進行作業,請設定允許本系統的彈跳視留顯示,才能正常作業。
 核錫確認後,即可列印無預難列印浮水印的正式粘贴憑證。
 款付廠商請附「廠商存掘封面影本」以便核對帳號資料。

登錄人	登錄時間	備註
	2018-03-27 04:03:02	資料不足
	關閉視窗	

#### (七)核銷申請一列印功能

#### 1. 在核銷單瀏覽頁點選【論】。

15300-會計室 ▼										
🔬 02040 核銷申請										0
現況	申請單號	用途說明		核銷分類	ŧ	受款人		預算年度		
全部不包含作廠 ▼		書籍論費		全部	٣			1	D6 🔻	
申請人 (姓名或編號)	填單起日	填單迄日	8675	查詢		查詢方式		查詢		
	*例如:2018-03-27	*例如:2018-03-27 全部		٣		全校 ▼	查詢			
→新聞 [2] 至・1頁 1										
維護 現況 年度 本村	医鎖單號 相關編號	預算類別	用途說明		金額	重位	申請人	核銷確認	登録查詢	選
Q 協調中 106 G107	70327003申請單號: <u>11070327001</u>	部門 書籍雑費			10,00	0會計室		確認	顯示	
							退	件 全部選取	全部取消量	柳紀錄
○新協口:1業・1百1										

備註

- 系統需使用彈跳視窗進行作業,請設定允許本系統的彈跳視窗顯示,才能正常作業。 东航管区内单规机圈通行下来。函数亿元中华东航口单数仍
   核銷確認後,即可列印無預覽列印浮水印的正式粘貼憑證。
   款付廠商請附「廠商存摺封面影本」以便核對帳號資料。
- 進入列印頁面後,點擊【列印(1)式】。 2.



3. 進入列印頁面後,點擊【列印(2)式】。



4. 進入列印頁面後,點擊【列印(有簽核日期)】。



5. 進入列印頁面後,點擊【列印(無簽核日期)】。

🙀 各表單 🗯		建国科技大學									
-12-					1	清	購	單			
	古山)馬諮兆方留	+:	猜單位	资管系				申請日約	69	107年03月	27 8
	又山巡盟和中中	申请人						请赐编號		11070327001	
		51.5	644.8	品名	规格	教堂	早佳	總價	经费来源	预算代数	用这种角 财務着性 放置地點
04	MX.	513205 枚単一1 出差研	). 東持景- 1留	之具端里	原子筆(重、黒)	100	200.00	20,000	收内核費	82/9 55 \$( P152) ) 10002-010601-0	行政用 財產 倉庫
	列印(1)式									10.888	
	<b>初旧け(2)式</b>										
	2001/2000										
	請購單11070327001										
	列印(有簽核日期)										
~~											
	列印(無簽核日期)										
	關閉視窗										
## 五、 二代健保審核

於左方選單點選「請購核銷申請」→「二代健保審核」進入二代健保審核, 在此可進行二代健保審核的維護。

※功能路徑:【請購核銷申請】→【二代健保審核】

eOffice 校園 C 化整合系統	À.続 ■ 收件	<sup>翻理員</sup> admin 匣(待簽核)0 件	🖂 代理厘(待簽)	刻1件		e0 k	ffice 園已化整合系統					<b>登</b> 出
me亲統選單 me	æ 02	050 二代健保審相	该									\$
<ul> <li>首頁區</li> <li>金 公布欄</li> <li>一 學年預算線列</li> <li>2 專來計劃申請</li> </ul>	單號表的: 然 (4 )的: 狀 (5 室)的: 著 (5)狀態: (得類別):	<u>填寫中▼</u> 米審枝▼ 全部   ▼										
😑 請購核銷申請	事任人員: □-4675 第 ·	全部 · 室的	0 N M M									
劉數支單(請購及借支)	線選	重装	姓名	補充保費類別	所得調別	費用僅註	金額	這充保費		重算	獎金	書核
※ 流用單	۹. ۸	G1070306004	100	冕扣取補充係費	50-非固定薪資		8,400		0	重算		審核
續 標題款次用単   公 総統申請	۹.4	G1070306068		屬本校投保戶	50-非固定就資		539,930		0	重算	獎金	書核
二代建保書核	۹. 🖉	G11010801-11101-02		扣取項目	-		1,500		0	重算		審核
· [ 依納単型辞	<u> </u>	G11010801-11101-02	- C	扣取項目	-		1,500		0	重算		書板
── ● 免用統一發票查詢		G11010801-11101-02		党和取佣允保費	-		1,500		0	重算		書枝
🔁 預算查詢及報表		G11010801-11101-02		96月1月10日1月1日1月1日 1月1日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日日			1,500		0	重厚		書代(
🔁 採購買理	0.1	G11010801-11101-02		们欧洲甘			4 000		0	重任		靈秋
🔁 財產管理		G11020318-14201-03		免扣取補充保費	50-非固定薪资		300		0	重算		書核
🔁 收款收據系統	Q 4	G11020318-14201-03		免扣取補充保費	50-非固定新資		300		0	重算		審核
一付款記錄查詢						合計:	560,430		0			
→ 人事資料專業	204625 登・	463頁1234567891	° ⊳ ⇔ ⊳1									
── 英核區												
○ 收件匣												
(1) 代理画												
🛻 經手匣(未結案)												
👷 逃蹤匣(申請者未結)												
2018-03-27 16:32												

## (一)二代健保審核一查詢功能

### 1. 於查詢區塊輸入查詢條件後,點選【查詢】。

<u>و</u> 02	050 二代健保審相	亥								<b>\$</b>
軍號查詢: ( ) ) 大都查詢: 審核狀態: 新得類別: 專任人員:	S11010801-11101-02 全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼									
20110692 筆	· 11070 與 12345671	8910 D DD DI	5-2-12-12-14-4-4-10-1	CC (H +H chi	·● 12/445+	A.64	52-42/01#8.		10 A	atreitz
2年1長	22.m.	<u>54.42</u>	THE TELEVISION OF SHEAR	HINGSRAM	<u>\$17.1417#121</u>	Marine A. CO.	THE JILL DOCUMENT	里拜	始度	· 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一
<u> </u>	G11010801-11101-02		北京ないない	-		1,500	0	里井		蓄核
ч <u> л</u>	G11010801-11101-02		扣取項目	-		1,500	0	重算		蕃核
S, 🖉	G11010801-11101-02		绝扣取補充保費	-		1,500	0	重算		審核
۹ 🥖	G11010801-11101-02		免扣取補充保費			1,500	0	重算		審核
Q, 🔬	G11010801-11101-02		免扣取補充保費	-		1,500	0	重算		審核
Q 🧕	G11010801-11101-02	100 C	扣取項目			4,000	0	重算		審核
0, 👔	G11020102-15300-01	100 C	扣収項目	50-固定、非固定薪資/津貼		500	0	重算		審核
۹, 🥖	G11020107-14208-01	100 C	扣取項目	93-還職所得	租金所得	380,250	7,605	重算		審核
Q 👔	G11020310-11109-01		扣取項目	50-固定、非固定薪資/津貼		210	0	重算		審核
Q 👔	G11020318-14201-03	100 C	<b>苑扣取補充保費</b>	50-固定、非固定薪資/津貼		300	0	重算		審核
					合計:	392,760	7,605			
▶110692 筆	・11070 頁 12345671	8 9 10 D to DI								

### 2. 瀏覽頁呈現符合查詢條件的資料。

<u>و</u> 02	050 二代健保審相	亥								¢ 🕜
單號查詢: 姓名查詢: 狀態查詢: 審核狀態: 所得類別: 專任人員:	311010801-11101-02 全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ 重期 ▼									
維護	單態	姓名	<u> </u>	所得類別	費用嫌註	金額	補充保費	重算	类金	審核
् 🏹	G11010801-11101-02		扣取項目	-		1,500	0	重算		審核
۹. 👔	G11010801-11101-02		扣取項目			1,500	0	重算		審核
Q, 👔	G11010801-11101-02		免扣取補充保費	-		1,500	0	重算		審核
۹. 👌	G11010801-11101-02		免扣取補充保費	-		1,500	0	重算		審核
۹ 🔥	G11010801-11101-02		免扣取補充保費	-		1,500	0	重算		審核
S. 🔥	G11010801-11101-02		扣取項目			4,000	0	重算		審核
					合計:	11,500	0			
□6 筆・1頁	1									

## (二)二代健保審核一修改功能

1. 在二代健保審核瀏覽頁點選【 🚺 ]。

単能室時: 佐名室時: 新版室時: 新様状態: 雪 番枝状態: 雪 番枝状態: 雪 番枝状態: 雪 部 二 二 一 二 一 二 一 二 一 一 一 二 一 一 一 二 一 一 一 二 一 二 一 二 一 二 一 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二 二	50 二代健保審 111010801-11101-02 2部 マ 全部 マ 全部 マ 2部 マ 1 2第 1	亥 										0
\$0.19F	離離	姓名	<u> 補充保書類別</u>	所得類別	費用備註		金額	<u> </u>	重	算	隐金	審核
· · A	G11010801-11101-02		扣取項目	-			1,500		0 重	算		審核
× 1	G11010801-11101-02		扣取項目				1,500		0 1	算		審核
् 🍐	G11010801-11101-02		免扣取補充保費				1,500		0 重	算		審核
Q 👌	G11010801-11101-02		免扣取補充保費				1,500		0 重	算		審核
Q 👌	G11010801-11101-02		免扣取補充保費				1,500		0 重	餌		審核
Q 4	G11010801-11101-02		扣取項目				4,000		0 重	算		審核
						合計:	11,500		0			
2.	進入主. 視窗再:	單編輯頁 次點擊	頁面後, 【確定】 <sup>。</sup>	可進行主單的	的細項修	:改,	並點選	【確認	, <b>]</b> ,	Copyr 跳	ugu 2006 ec 出损	是示
HA.B	■明細編號 101-11101-0 標之研究-業	116-02-國科會101年度大調 統費 \$0	IL生參與專題研究計畫建構	iCNC車床乙級技術士技能檢定學習指	•所得類別 •代扣補充保費	91-獎金 扣取項目	<ul> <li>下載所</li> <li>下載系扣取補充例</li> </ul>	基類別說明.word檔				



### (三)二代健保審核一審核功能

1. 二代健保審核-重算。

(1) 在二代健保審核瀏覽頁點選欲重算資料列後方【重算】。

02     02	050 二代健保審相	该								0 🌾
單號查詢: 姓名查詢: 狀態查詢: 審核狀態: 所得類別: 專任人員:	全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ <u>室</u> 胸	8 9 10 Pr PM PM								
維護	童能	姓名	這充保費類別	所挪顛別	費用傑註	金額	<u> </u>	重算	獎金	審核
۹ 🎽	G11010801-11101-02		扣取項目			1,500	0	重算		審核
۹ 🧕	G11010801-11101-02		扣取項目			1,500	0	重算		審核
Q, 🔬	G11010801-11101-02		免扣取補充保費			1,500	0	重算		審核
् 🥖	G11010801-11101-02	100 C	免扣取補充保費			1,500	0	重算		審核
् 🥖	G11010801-11101-02	100 C	免扣取補充保費			1,500	0	重算		審核
् 🥖	G11010801-11101-02	1000	扣取項目			4,000	0	重算		審核
् 🏹	G11020102-15300-01		扣取項目	50-固定、非固定薪資/津貼		500	0	重算		審核
् 🥖	G11020107-14208-01		扣取項目	93-週職所得	租金所得	380,000	7,605	重算		審核
् 🥖	G11020310-11109-01	100 C	扣取項目	50-固定、非固定薪資/津貼		210	0	重算		審核
् 🧕	G11020318-14201-03		免扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津貼		300	0	重算		審核
					合計:	392,510	7,605			
	,11070頁1234567	8 9 10 ▷ 🕫 🕅								

2. 二代健保審核-審核。

### (1) 在二代健保審核瀏覽頁點選欲送審核資料列後方【審核】。

<u>و</u> 02	2050 二代健保審	核								0 🍫
單號查詢: 姓名查詢: 狀態查詢: 審核狀態: 所得類別: 專任人員:	全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ 室部 ▼ 室前 ¥ • 11070 頁 12.34567	8910 D tt DI								
維護	加重	姓名	<u> 這充保費類別</u>	所得類別	<b>費用(備註</b>	金額	補充保養	重算	興金	審核
Q 👔	G11010801-11101-02		扣取項目			1,500	0	重算		審核
0, 1	G11010801-11101-02	1.1	扣取項目			1,500	0	重算		審核
۹ 🧕	G11010801-11101-02	100 C	免扣取補充保費			1,500	0	重算		審核
۹, 🥖	G11010801-11101-02	100	免扣取補充保費			1,500	0	重算		審核
् 🥖	G11010801-11101-02	100 C	免扣取補充保費			1,500	0	重算		審核
् 🥖	G11010801-11101-02	1000	扣取項目			4,000	0	重算		審核
् 🏹	G11020102-15300-01	100 C	扣取項目	50-固定、非固定薪資/津貼		500	0	重算		審核
् 🥖	G11020107-14208-01		扣取項目	93-還職所得	粗金所得	380,000	7,605	重算		審核
् 🥖	G11020310-11109-01	100 C	扣取項目	50-固定、非固定薪資/津貼		210	0	重算		審核
् 🥖	G11020318-14201-03	100 C	免扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津貼		300	0	重算		審核
					合計	392,510	7,605			
<u>ور</u> 02	2050 二代健保審	该								06 eaffice 2007
單號查詢: 姓名查詢: 狀態查詢: 審核狀態: 所得類別: 專任人員:	全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ <b>室</b> 詢									
C0110692 %	g,110/0 頁 1234567	8910 D 60 DI					1.0.1.000			-
斑斑	道法	姓名	<u> </u>	所得類別	登用備註	金麗	殖充保費	重賞	樊金	蓄核
٩. 🧕	G11010801-11101-02		免扣取補充保費	-		1,500	0			取)肖 會計室
0, 7	G11010801-11101-02	10 M	扣取項目	-		1,500	0			取消

۹ 🧕	G11010801-11101-02		扣取項目	-		1,500	0		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
۹. 🛯	G11010801-11101-02		免扣取補充保費	-		1,500	0		100万	
۹.4	G11010801-11101-02		免扣取補充保費			1,500	0		取消	
۹ 🚺	G11010801-11101-02		免扣取補充保費	*		1,500	0		100%)的	
۹.4	G11010801-11101-02	100	扣取項目	-		4,000	0		1003月 會計3	
Q 🥻	G11020102-15300-01		扣取項目	50-固定、非固定薪資/津贴		500	0	重算	書核	
् 🥖	G11020107-14208-01		扣取項目	93-退職所得	租金所得	380,000	7,605	重算	審核	1
् 🥖	G11020310-11109-01		扣取項目	50-固定、非固定薪資/津貼		210	0	重算	審核	I
۹. 👌	G11020318-14201-03	100 C	免扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津貼		300	0	重算	審核	
					合計:	392,510	7,605			Ĩ
▶110692 筆	,11070頁12345671	8 9 10 D DD DI								

(2) 在二代健保審核瀏覽頁點選欲取消審核資料列後方【取消】。

<ul> <li>該查詢:</li> <li>各查詢:</li> <li>該查詢:</li> <li>核状態:</li> <li>爆類別:</li> <li>住人員:</li> <li>110692 筆</li> </ul>	全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ □ 234567	8910 ▷ tt> DI								
維護	單號	姓名	這充保費類別	所得類別	費用描註	金額	補充保費	重算	类金	審核
۹ 🥻	G11010801-11101-02		免扣取補充保費			1,500	0			取消 要 4 T 金
۹ 🥻	G11010801-11101-02		扣取項目	-		1,500	0			取消 會計室
् 🥻	G11010801-11101-02		免扣取補充保費	-		1,500	0			取)尚 會計室
۹. 🧕	G11010801-11101-02		免扣取補充保費	-		1,500	0			 
् 🥻	G11010801-11101-02		免扣取補充保費	-		1,500	0			取)尚 會計室
۹. 🦄	G11010801-11101-02	100 C	扣取項目	-		4,000	0			100)尚 會計室
् 🥻	G11020102-15300-01		扣取項目	50-固定、非固定薪資/津贴		500	0	重算		審核
् 🥖	G11020107-14208-01		扣取項目	93-退職所得	租金所得	380,000	7,605	重算		審核
0, 👔	G11020310-11109-01		扣取項目	50-固定、非固定薪資/津貼		210	0	重算		審核
् 🥖	G11020318-14201-03		免扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津貼		300	0	重算		審核
					合計:	392,510	7,605			

<b>20</b> 020	050 二代健保審	核								ç 🕑
單號查詢: 姓名查詢: 狀態查詢: 新得類別: 專任人員:	全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ 全部 ▼ 2 2 3 4 5 6 7	8910 ⊳to DI								
維護	重號	姓名	<u> 補充保費類別</u>	所得類別	費用備註	金額	<u> </u>	重算	獎金	審核
Q, 🧕	G11010801-11101-02		扣取項目			1,500	0	重算		審核
् 🥖	G11010801-11101-02	1.1	扣取項目			1,500	0	重算		審核
Q, 🐊	G11010801-11101-02	100 C	免扣取補充保費			1,500	0	重算		審核
् 🥖	G11010801-11101-02	100	免扣取補充保費			1,500	0	重算		審核
Q, 🐊	G11010801-11101-02	100 C	免扣取補充保費			1,500	0	重算		審核
् 🥖	G11010801-11101-02	100	扣取項目			4,000	0	重算		審核
Q, 🐊	G11020102-15300-01	100 C	扣取項目	50-固定、非固定薪資/津貼		500	0	重算		審核
् 🥖	G11020107-14208-01	100 C	扣取項目	93-還職所得	租金所得	380,000	7,605	重算		審核
Q, 🐊	G11020310-11109-01	and the second se	扣取項目	50-固定、非固定薪資/津貼		210	0	重算		審核
् 🥖	G11020318-14201-03	ALC: NOT THE OWNER OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNER OF THE OWNER OWNE	免扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津贴		300	0	重算		審核

3. 二代健保審核-獎金。

\*獎金按鈕的出現:補充保費類別為屬本校投保戶;所的類別為 50-固定、非固定薪資/津貼

(1) 在二代健保審核瀏覽頁點選欲重算資料列後方【獎金】。

<u>و</u> 02	050 二代健保審	核									<b>\$</b>
單號查詢: 姓名查詢: 狀態查詢: 審核狀態: 所得類別: 專任人員: □104297 <sup>≦</sup>	E完成▼ 全部▼ 全部▼ 全部▼ 至約 至 10430頁1234567	8910	x⊳⊠								
維護	重號		姓名	<u> 補充保費類別</u>	所得類別	費用備註	金額	<u>補充保養</u>	重算	獎金	審核
۹. 🦄	G11020102-15300-01	100		冕扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津贴		500	0	重算		審核
۹. 🥖	G11020107-14208-01			扣取項目	93-還職所得	租金所得	380,000	7,605	重算		審核
Q 🏄	G11020310-11109-01	1000		扣取項目	50-固定、非固定薪資/津贴		210	0	重算		審核
् 🥖	G11020401-14205-06			冕扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津贴		200	0	重算		審核
् 🥖	G11020401-14205-06			屬本校投保戶	50-固定、非固定薪資/津貼		200	0	重算	獎金	審核
Q 👌	G11020401-14205-06			屬本校投保戶	50-固定、非固定薪資/津貼		200	0	重算	獎金	審核
Q, 📝	G11020425-15500-01			免扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津贴		300	0	重算		審核
्र 🦄	G11020425-15500-01			免扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津贴		300	0	重算		審核
۹ 🌶	G11020425-15500-01			免扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津贴		300	0	重算		審核
Q 🥖	G11020425-15500-01			冕扣取補充保費	50-固定、非固定薪資/津贴		300	0	重算		審核
						合計:	382,510	7,605			
0104297	🗄 10430 頁 1234567	8910 01	>D								

### 六、 核銷單登錄

於左方選單點選「請購核銷申請」→「核銷單登錄」進入核銷單登錄,在此 可進行核銷單登錄的維護。

※功能路徑:【請購核銷申請】→【核銷單登錄】



## (一)核銷單登錄一登錄功能

### 1. 於上方輸入區塊輸入資料後,點選【登錄】。

🔬 02060 核銷	單登錄								۵ 🗞
核鎮軍號				登錄					
G1070308002				童辞					
-22 崖,1 頁 1	_								
核銷單號	相	睭編號	用途說明	1	金額	軍位		申請人	登錄時間
G1070327003			書籍雜費			0會計室			2018-03-27 16:34:45
G1070327003			書籍雜費			0會計室	100 C		2018-03-27 04:03:02
22 筆,1頁 1									

#### 2. 新增資料出現在下方資料列中。

202060 核銷	揮登錄					Ø Ø
核葫單號		<u>ت</u>	\$			
		21 21	*			
2)3 筆・1頁 1						
核銷單號	相關編號	用途說明	金額	軍位	申請人	登録時間
G1070308002	申請單號:11070303007	支付兼任助理107年2月份人事費_劉	8,0	00電機系所		2018-03-27 16:36:35
G1070327003		書籍雜費		0會計室		2018-03-27 16:34:45
G1070327003		書籍論費		0會計室	100 C	2018-03-27 04:03:02
□3 筆,1頁 1						

# 七、 免用統一發票查詢

於左方選單點選「請購核銷申請」→「免用統一發票查詢」進入免用統一發 票查詢,在此可進行免用統一發票的查詢。

※功能路徑:【請購核銷申請】→【免用統一發票查詢】

elffice 校園 C 化整合系統	糸統管理員 ○ 收件匣(待)	admin 籡核)0 件	<mark>区</mark> 代5	型匣(待簧核) <b>1</b> 件				eOffice 校園 C 化型	合系統		激出
me亲統選單 me	a 02070 👔	免用統一	發票查詢	]							¢ 📀
🚍 首頁區		核鎬單號			開立日期		統一編號	支出	目的		室的
公布欄											查詢
📄 學年預算編列											匯出EXCEL
(二) 専家計書()申請	Q30螢·3頁12	3 🗅 🖂									
😑 請購核銷申請	核銷單號	開立日期▲	統一編號	廠商名稱	商號負責人		支出目的		金額	付款對象繙號	付款對象名稱
動支單(請購及借支)	1070306074	2017-09-20				業務費影印講義			3,1	50	10 C
◎ 流用單	51070306074	2017-09-27				業務費影印講義			3,1	25	
<	G1070307031	2017-09-29				業務費計程車資			1	20	100 C
👻 核葫申請	G1070306074	2017-10-16				業務費影印講義			5,0	00	A 10
《 二代健保審核	G1070306074	2017-10-25				業務費影印講義			3,7	70	100 C
副 核銷單登錄	G1070306074	2017-11-03				業務費影印講義			6,0	00	
📓 免用統一發票查詢	G1070306074	2017-11-08				業務費影印講義			3,0	00	
一 規厚室時於報表	G1070306074 G11070101-17800-	2017-11-09				業防費影印講商			3,0	00	
🔁 採購管理	16	2017-11-09				印刷費			5,3	64	
☐ 財產管理	G1070306074	2017-11-14				業務費影印講義			4,3	00	
😑 收款收據系統	2/30 服,3 頁 12	3 🗅 🕅									
☐ 付款記錄畫的											
→ 人車資料車店											
with the set											
10加圧											
<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>											
Research C PIDPH / VIE /											

### (一)免用統一發票查詢一查詢功能

1. 於查詢區塊輸入查詢條件後,點選【查詢】。

2. 瀏覽頁呈現符合查詢條件的資料。

20070 免用統一發票查詢												
	核銷單號		開立日期		統一編號	支出	目的		查詢			
		2017-09-20	~2017-09-20			業務費影印講書	8		查詢			
									匯出EXCEL			
201筆・1頁1												
核銷買號	開立日期▲ 統一編號	麝商名稱	高融會書人		安出目的		金雄	付款對魚編號	付款對象名稱			
G1070306074	2017-09-20			業務費影印講義			3,75	0				
1月1年・1頁1												

### (二)免用統一發票查詢一匯出 EXCEL

1. 輸入完查詢條件後,點選【匯出 EXCEL】。

202070 免用統一發票	查詢					¢ 🕜
核銷單號		開立日期	統一編號	支出目的	查詢	
	2017-09-2	0 ~2017-09-20		業務費影印講義	查詢	
						匯出EXCEL
Ŋ1筆·1頁 1						A
		Mildol.	And Helds And Helds			
G1070306074 2017-09-20		100	業務費影印講義	3,75	D	

④ 免用統一發票查詢.....xlsx へ

	Α	В	С	D	E	F	G	Н	- I	J
1	核銷單號	開立日期	統一編號	廠商名稱	商號負責	支出目的	金額	付款對象	付款對象	名稱
2	G10703060	2017-09-2				業務費影	3750			
3										
4										