

一般費用申請作業

一般費用申請作業 - Windows Internet Explorer

http://admweb1.cmu.edu.tw/ERP/Expenses/Exp_Fcmfh005_Upd.aspx

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

★ 我的最愛 | ☆ 建議的網站 | 自訂連結 | 網頁快訊圖庫

一般費用申請作業

步驟 1.
輸入扣減預算單位

步驟 2.
輸入扣減預算計畫代號

步驟 3.
點選新增明細

步驟 4.
點選選擇適合之項目

步驟 5.
輸入欲申請物品之名稱

步驟 6.
簡述其規格

步驟 7.
輸入單位、數量、總金額

步驟 8.
簡述申請物品之用途

步驟 9.
如欲新增資料，請由步驟 3 開始

步驟 10.
依性質點選會辦單位

步驟 11.
資料輸入完畢請按儲存確認

步驟 12.
送簽進行申請簽核流程

一般費用申請作業

費用案號： 會計核簽編號： 申請日期： 1000714

成本部門： 2900 會計室 狀態： 00 新增

會計代號： {

會辦單位： 人事室 資訊中心 教學卓越辦公室 環安室 輻射防護管理委員會

預算資料顯示 回上一頁 新增費用申請單 儲存確認 送簽

新增明細

申請資料明細

摘要	項次	品名	規格	單位	數量	總金額	用途說明	複製	修改	
AN		郵資	5元/張	張	10	50	郵寄資料	複製	修改	<input type="checkbox"/>
								複製	修改	<input type="checkbox"/>

註:如需附加電子檔案，請先點選送簽，送簽後畫面如下:

The screenshot shows a web browser window with the URL http://admweb1.cmu.edu.tw/ERP/Expenses/Exp_Fcmfh005_Upd.aspx. The page title is "一般費用申請作業".

Form fields include:

- 費用案號: 10214634
- 會計核簽編號: [Empty]
- 申請日期: 1030611
- 成本部門: 2900
- 會計室: [Selected]
- 狀態: 00 新增
- 會計代號: [Empty]
- 會辦單位: [Empty]

Buttons and options:

- 取消
- 送簽角色: 無核簽 電子附件
- 簽核流程
- 表單號碼: 74991
- 簽出
- 加簽

Callout for Step 13: "步驟 13. 按此件附加檔案" points to the "電子附件" option.

Callout for Step 14: "步驟 14. 再按此簽出" points to the "簽出" button.

Instructions for adding signatories:

- 請先在簽核列表中選擇待加簽位置
- 加簽順序: 加簽後回傳
- 加簽人員: 北港附醫交通車/

順序	簽核角色 加簽原因	簽核人員	實際簽核人員	簽核時間起 簽核時間迄	簽核意見
<input type="checkbox"/>	1 院級主管簽核	廖恭毅			
<input type="checkbox"/>	2 會計室	黃美惠			