

請購功能→購案管理(部門)

『借支沖銷→非一般粘貼憑證表單→以國內差旅為例』-1

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：111年 新增請購 購案管理 1 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 授權查詢 決標統計
其他清單

查詢：預算 111 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別：借支 2 搜尋單號： T11100200041 審核狀態： 未結案 顯示模式： 分頁顯示

內容 刪除 報銷 4 複製 列印

區分	請購日	摘要	金額	會計結案	會計審核
T11100200041	借支 1110901	受款人:福華大飯店股份有限公司人力學院新生南營業所 ※預借111年...	20,000	否	已審

3 點選該購案

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 5 顯現以下畫面 查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：111年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 授權查詢 決標統計
其他清單

查詢：預算 111 【111T0020】主計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細 購案品項

請選擇購案類別

6 借支沖銷 7 借支繳回

下一步 取消

請購功能→購案管理(部門)

『借支沖銷→非一般粘貼憑證表單→以國內差旅為例』-2

選擇請購年度 部門請購查詢 所屬經費查詢 計畫請購查詢 所屬計畫查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：111年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 經費分類 購案查詢 授權查詢 決標統計
其他清單

查詢：預算 111 請下拉選擇預算 計畫清單 用途明細 收查明細 請購明細 流用明細 購案品項

購案類別 新增借支沖銷 用途說明 受款人：福華大飯店股份有限公司人力學院新生南營業所 | *預借111年8月18至111年8月21日赴台北進行校際交流活動住宿費(住宿費訂金)*品名：住宿費 國內差旅 編輯經費 加總：\$0 存入
購案編號 T11100200041 健保+勞保+勞退金 印領清冊 編輯品名 加總：\$20000 取消
申請單位 主計室
申請人 測試帳號
計畫編號
1 【111T0020】主計室

複製清冊購案號碼 (※受款人代碼：校內使用員工編號、校外含學生使用身份證)

受款人代碼	姓名	帳號 (郵局帳戶→"局號+帳號")	查銀行	銀行代碼	單位	職稱	職等	年	月	日	起迄地點	工作紀要	交通費				住宿
													飛機 高鐵	汽車 捷運	火車	船舶	
			查銀行			薦任	▼	111	08	01			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	111	08	01			0	0	0	0	0
			查銀行			薦任	▼	111	08	01			0	0	0	0	0

8 下拉選單，選擇借支沖銷表單，例如：國內差旅

9 下方則出現國內差旅編輯模式，編輯完成存入後，即可印出借支沖銷之國內差旅表單