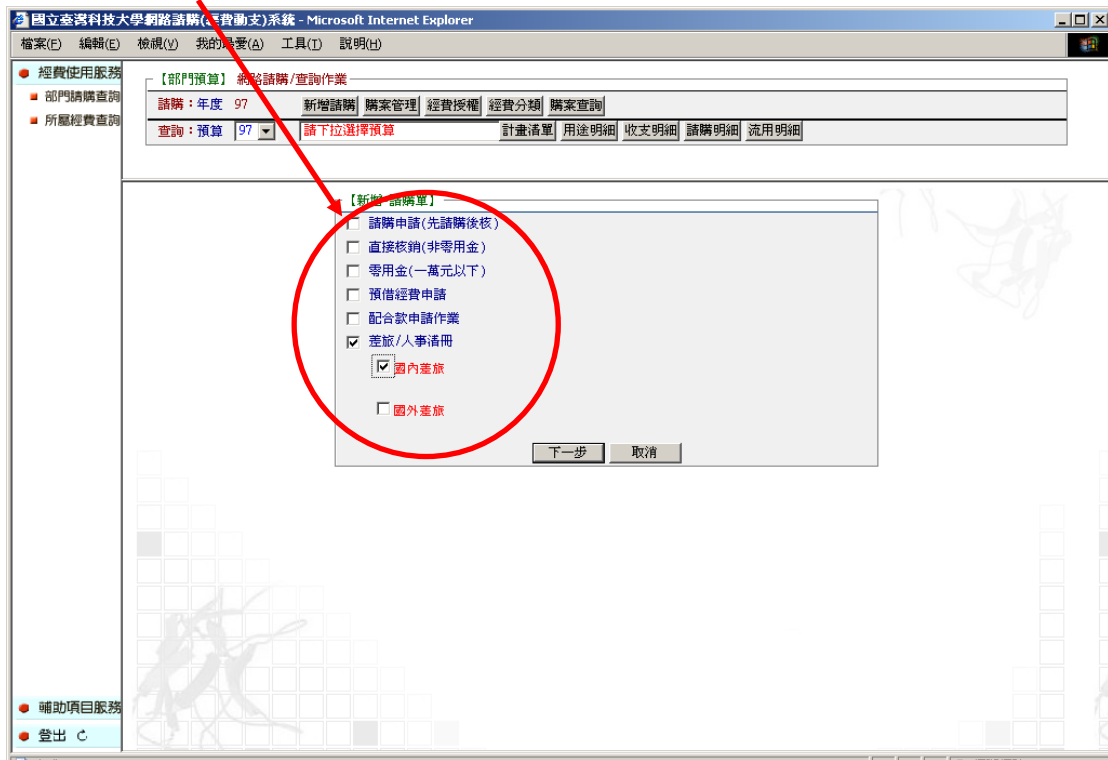


# 申請國內、外出差旅費程序說明

## 一、【依程序登錄會計請購系統】



## 二、選擇核銷科目：



### 三、點選【匯入出差系統摘要】、【鍵入員工編號或身份證號】

Microsoft Internet Explorer

【部門預算】 網路請購/查詢作業

請購：年度 97 新增請購 購案管理 經費授權 經費分類 購案查詢

查詢：預算 97 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

【差旅/人事清冊(新增)】 **匯入出差系統摘要** 編輯經費 編輯清單 編輯代差人

輸入員工代碼：

確定 取消

Microsoft Internet Explorer

是否為編制內教職員工及約用工作人員

確定 取消

身分證號	姓名	(郵局帳戶→局號)	查銀行	單位	職稱	年 月 日	起迄地點	工作記要
1			查銀行		薦任	97 10 28		
2			查銀行		薦任	97 10 28		
3			查銀行		薦任	97 10 28		
4			查銀行		薦任	97 10 28		
5			查銀行		薦任	97 10 28		
6			查銀行		薦任	97 10 28		
7			查銀行		薦任	97 10 28		
8			查銀行		薦任	97 10 28		

### 四、【選定】差勤資料，系統帶入出差日期資料

Microsoft Internet Explorer

【部門預算】 網路請購/查詢作業

請購：年度 97 新增請購 購案管理 經費授權 經費分類 購案查詢

查詢：預算 97 97TA09 人事室經費 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細

【差旅/人事清冊(新增)】 匯入出差系統摘要 編輯經費 編輯清單 編輯代差人

【差勤資料】 關閉此視窗

出差人員	職稱	出差事由	申請期間	起迄地點	工作記要
<input type="text"/>	<input type="text"/>	【國內】參加「處理疑似不適任教師研習班」	2008-10-08 08:00 ~ 2008-10-08 17:00	<input type="text"/>	

選定

身分證號	姓名	(郵局帳戶→局號)	查銀行	單位	職稱	年 月 日	起迄地點	工作記要
1			查銀行		薦任	97 10 28		
2			查銀行		薦任	97 10 28		
3			查銀行		薦任	97 10 28		
4			查銀行		薦任	97 10 28		
5			查銀行		薦任	97 10 28		
6			查銀行		薦任	97 10 28		
7			查銀行		薦任	97 10 28		
8			查銀行		薦任	97 10 28		
9			查銀行		薦任	97 10 28		

## 五、系統帶入出差日期、地點

國立臺灣科技大學網路請購(經費動支)系統 - Microsoft Internet Explorer

【部門預算】 網路請購/查詢作業

請購：年度 97 新增請購 購案管理 經費授權 經費分類 購案查詢

查詢：預算 97 [97TA092] 人事室全校經費 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細

【差旅/人事清冊(新增)】 匯入出差系統摘要 編輯經費 編輯清單 編輯代墊人

購案編號：... 申請單位：人事室 申請人： 結案：否

摘要：參加「處理疑似不適任教師研習班」【查假單編號：4705】

區分：國內差旅

存入 取消

經費編輯 加總\$0

計畫編號	經費用途	分類	經費餘額	金額
1 [97TA092] [按]人事室全校經費	[300] 經常費(內)			0

月	日	起迄地點	工作紀要	交通費	住宿費	住宿費加計交通費	膳雜費	說明
10	08			0	0	0	250	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	

## 六、鍵入差旅費金額，【存入】後列印出差旅費報告表

國立臺灣科技大學網路請購(經費動支)系統 - Microsoft Internet Explorer

【部門預算】 網路請購/查詢作業

請購：年度 97 新增請購 購案管理 經費授權 經費分類 購案查詢

查詢：預算 97 [97TA092] 人事室全校經費 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 流用明細

【差旅/人事清冊(新增)】 匯入出差系統摘要 編輯經費 編輯清單 編輯代墊人

購案編號：... 申請單位：人事室 申請人： 結案：否

摘要：參加「處理疑似不適任教師研習班」【查假單編號：4705】

區分：國內差旅

存入 取消

經費編輯 加總\$250

計畫編號	經費用途	分類	經費餘額	金額
1 [97TA092] [按]人事室全校經費	[300] 經常費(內)		0	250
2 請先【點選本格】下拉選擇經費				0

月	日	起迄地點	工作紀要	交通費	住宿費	住宿費加計交通費	膳雜費	說明
10	08			0	0	0	250	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	
10	29			0	0	0	0	

說明：台北縣、市不能申請出差特此申明



國立臺灣科技大學支出憑證粘存單

傳票編號	預算科目	金額						經費來源(計畫名稱)		
		千	百	十	萬	千	百		十	元
						\$	2	5	0	97TA091人事室本單位經費300經常費(內)

國立臺灣科技大學國內出差旅費報告表

單位：

填表日期：97年 11月 04日

姓名		職稱		相當官等		薦任
出差事由	參加「處理疑似不適任教師研習班」【差假單編號:4705】					
中華民國 97 年 10 月 08 日 午起			中華民國 97 年 10 月 08 日 午止	共計	日附單據	張
月	97.10					
日	08					
起迄地點						
工作記要						
交通費	飛機及 高鐵	0				
	汽車及 捷運	0				
	火車	0				
	輪船	0				
住宿費	0					
住宿費加計交通費 (旅行業代收轉付)	0					
膳雜費	250					
單據號數						
總計	新台幣貳佰伍拾零元整			具領人	(簽名或蓋章)	
備註						
出差人	單位主管	人事室	會計室	校長		
代理人 (計劃主持人)						