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】

🎒 http://	/140.118.	32.139/AI	PSWIS/Login_	L.asp - Mic	rosoft Int	vnet Explorer	
檔案(E)	編輯(<u>E</u>)	檢視(⊻)	我的最愛(<u>A</u>)	工具(<u>I</u>)	説明(<u>H</u>)		
						\mathbf{i}	2
						歡迎使用網路服務系統請輸入帳號及密碼	
					使用	者代碼· 查碼: <u> 確定 遺除</u>	
						【下載→會計室線上請購授權申請書】 【下載→修確学型】	
						條碼字型依不可作業系統將出檔案存入下列路徑 Windows 98 or XP-C-WindowsFonts\ WIN2000 -C-WINNTFonts\ 並重新開概即可	
						線上共有214人	
ē)							網際網路

二、選擇<u>核銷科目</u>:

書 國立臺灣科技力	大學教経講業(-習働支)系统 - Microsoft Internet Explorer
檔案(E) 編輯(E)	檢視(V) 我的大爱(A) 工具(I) 説明(H)
• 經費使用服務	□ 【部門預算】 網絡諸構/查詢作業
 部門請購查詢 66度總券本詢 	諸聯:年度 97 新増諸聯 購案管理 経費授權 経費分類 購案查詢
■ 所態控質宣詞	査詞:預算 97 ■ 諸下拉選擇預算 計畫活 型 用途明細 改支明細 諸勝明細 流用明細
	 【新鮮·部博單】 「諸精申請(先請構後核) 「 直接核消(非零用金) 「 零用金(一萬元以下) 「 預借經費申請 「 配合款申請作業 「 ご 密合款申請作業 「 ご 室内速旅 「 図外蓮旅 下一歩 取消
 ・ ・ ・	

三、點選【匯入出差系統摘要】、【鍵入<u>員工編號</u>或<u>身份證號</u>】



四、【選定】差勤資料,系統帶入出差日期資料

個立臺灣科技: 標案(E) 編輯(E)	大學 網路諸購(經費重支)系編 檢調(V) 卷的是 ⁴ (0)	े - Microsoft Internet	Explorer										
 · 經費使用服務 部門請購查詢 所屬經費查詢 	【部門預算】 報告講, 室時作業 請請:年度 7 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												
	【差版/人事清冊(新增)】 <												
	出産人		出差事由 【國内】參加 「處理疑似不適 任教師研習班」	申請 2008-10-08 08:00	期間 ~ 2008-10-08 17:00	起这地點 	工作記要 						
	- 國外3 - ジェロロル・ タエイヨ 1	(郵局帳戶→"局	號+帳號") ^{三取(1)} 查銀行 查銀行		· I2 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	+ /2 P 97 10 28 97 10 28	kn)anned						
	3		查銀行 查銀行 查銀行 查銀行 查銀行 查銀行			97 10 28 97 10 28 97 10 28 97 10 28 97 10 28 97 10 28							
 ・ ・ ・			重銀行 査銀行 査銀行		萬任 萬任	97 10 28 97 10 28 97 10 28							

五、系統帶入出差日期、地點

🖉 國立臺灣科技:	大學網路諸購(經費動支)系统 -	Microsoft 1 ternet Explorer										
檔案(E) 編輯(E)	檢視(⊻) 我的最愛(<u>A</u>) 工具	l(I) 説明(H)		*B								
● 經費使用服務	┌【部門預算】 網路諸購/雪	f詢作業										
 部門請購查詢 55月初時本前 	諸購:年度 97	新增諸購 購案管理 經費授權 經費分類	夏 購案查詢									
■ 所屬控質算詞	查詢: 預算 97 ▼ 【97TA092】人事室全校經費 計畫滿單 用途明細 收支明細 諸勝明細 流用明細											
	$\mathbf{\lambda}$											
		購案編號: 申請!	単 <u>対:人事室</u> 申請人:	結案: 否								
		摘 要: 参加「處理疑() 國內美族	《不過千教師研習班」【差假單編 🔺 右	入取消								
	(m. 77 ·)											
	一經費編		經過用途 分類	經費餘額 金額								
	1 [97	TA092】[授]人事室全校經費	【300】經常費(內									
	ST NA BUTTARE ST LET	(郵局帳戶→"局號+帳號") = =====	AV de 2014 - Company									
	1 00000000 Nitride Semi	<u>査銀行</u>	[[]] [][] [][] [][] [][] [][] [][] [][97 10 08								
	2 20000000	査銀行		97 10 29								
	3	査銀行										
	4	査銀行		97 10 29								
	5	査銀行	■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	97 10 29								
	6	查銀行		97 10 29								
	7	査銀行		97 10 29								
	8	<u>査銀行</u>		97 10 29								
	9	査銀行		97 10 29								
• 輔助項目服務	10	<u>査銀行</u>		97 10 29								
● 登出 ぐ	•											

六、鍵入差旅費金額,【存入】後列印出差旅費報告表



說明:台北縣、市不能申請出差特此申明



T97A09X0239

國立臺灣科技大學支出憑證粘存單

使更编跳	茲 質 科 日	金	額	领弗办沥(計書夕採)							
「 示 >>= >>=	「東井小口	千百十萬	千百十元	(1) 重石柵)							
			\$ 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:											ł	填表日	期:	97年	·11月 04	日
姓	名				職	稱				相	當官	了 等		康	萬任	
出差	事由	參加	「處理	疑似	以 不適	1任教	師研	習	逛」	差假	單編	號:47	05】)		
中華民 中華民	國 97 國 97	年年	10 10	月 月	08 08	日 日	午午	起止		共計			日附單	屋據	張	
月			97	.10												
	日		C)8												
起道	迄 地點															
工作	乍記要															
	· 飛機 高釘	及載	1	0											``	
六涌弗	汽車 捷道	及 重		0												
又也只	火車	Þ.		0												
	輪	出	(0												
住	宿費		(0				•								
住宿費 (旅行業	n計交通 代收轉付	費 ト)	(0												
膳	雜費		2:	50												
單損	豪號數															
總計		17	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		1	計室			校長	
代 理 人 (計劃主持人)																