

## <差旅費> 操作說明

### 【步驟 1：填單】

1-申請人至「教職員/教職員差假/請假」，確定申請「公差假」的差單狀態為

**已登錄**



2-點選 **✕ 差旅費** 鈕，確認是要申請的差單，再點選 **+ 填寫差旅費** 填寫相關資料並儲存，就會顯示如下圖。(如果資料有誤，請點選 **✕** 再進行編修或 **✕** 刪除假單)。



3-確認上圖資料無誤，按 **✕ 關閉**。

4-選「差旅費列表」查看，此時狀況為會計主任 **未審核** 的狀況。



## 【步驟 2：列印】

1-上圖確認無誤後，按  列印差旅費，顯示畫面如下圖。

彰化縣政府出差請示單暨旅費報告表

製表日期: 2020-02-28

憑證編號	預算科目	姓名	王文江	職稱	級任教師	職等	--
出差事由	如下列表。	日期	2020-03-09 ~ 2020-03-09	地點	國教署	出差事由	7年4班導師王文江申請「公差假」→可以請差旅費的~
請領單號	33	日期	2020-03-09	起迄地點	1日	國教署	工作記事
33-6	2020-03-09	國教署	7年4班導師王文江申請「公差假」→可以請差旅費的~	交通費	飛機	火車	雜費
				0	0	99	0
				住宿費	0	0	0
				飛行業代收轉付	0	0	0
				單據	0	200	299
				合計			299
□有□無提供住宿(請勾選)							
請敘明交通工具種類：□客運 □捷運 □火車(類型) □高鐵 □其他							
上列出差旅費合計：新台幣貳佰玖拾玖元整，業經如數收訖。							
出差人				單位主管		具領人 (簽名或蓋章)	

2-此畫面按右鍵，選擇「列印」並簽名，連同相關收據送簽。

彰化縣政府出差請示單暨旅費報告表

製表日期: 2020-02-28

憑證編號	預算科目	姓名	王文江	職稱	級任教師	職等	--
出差事由	如下列表。	日期	2020-03-09 ~ 2020-03-09	地點	國教署	出差事由	7年4班導師王文江申請「公差假」→可以請差旅費的~
請領單號	33	日期	2020-03-09	起迄地點	1日	國教署	工作記事
33-6	2020-03-09	國教署	7年4班導師王文江申請「公差假」→可以請差旅費的~	交通費	飛機	火車	雜費
				0	0	99	0
				住宿費	0	0	0
				飛行業代收轉付	0	0	0
				單據	0	200	299
				合計			299
□有□無提供住宿(請勾選)							
請敘明交通工具種類：□客運 □捷運 □火車(類型) □高鐵 □其他							
上列出差旅費合計：新台幣貳佰玖拾玖元整，業經如數收訖。							
出差人				單位主管		具領人 (簽名或蓋章)	

Alt + 向左鍵

Alt + 向右鍵

Ctrl + R

Ctrl + S

**Ctrl + P**

Ctrl + U

Ctrl + Shift + I

【註】如經會計主任簽核後，本資料即不可修改或刪除。

## 【流程】

- 1- 會計主任至「人事室/教職員差假管理/差旅費列表」查看，會顯示 **未審核** 的單。
- 2- 審核完申請人遞送的紙本「差旅費報告表」無誤，並依紙本流程依序完成核章後，按 **未審核** 變 **已審核** 就表示此單已同意申請報告表上的金額。

The screenshot shows the 'Teacher Travel Expense List' interface. The left sidebar has '人事室' (HR) and '教職員差假管理' (Teacher Leave Management) highlighted. The main table lists two entries. The first entry, for 王文江 (Wang Wenjiang), has a status of '未審核' (Not Reviewed). The '會計主任' (Accounting Director) column is highlighted with a red box.

序號	出差人員	職稱	日期	起迄地點	工作記要	交通費				住宿費	旅行業代收轉付	單據號數	雜費	合計	登錄狀況	會計主任
						飛機	汽車運費	火車	高鐵							
33	王文江	級任教師	2020-03-09	國教署	7年4班導師王文江申請「公差假」→可以請差旅費的				99				200	299	處理中	未審核
3	林志玲	校長	2020-02-06	彰化	出差				100					100	處理中	已審核

The screenshot shows the same interface as above, but the status of the first entry (王文江) has changed to '已審核' (Reviewed). A red arrow points from the '已審核' button in this screenshot to the '已審核' button in the next screenshot.

序號	出差人員	職稱	日期	起迄地點	工作記要	交通費				住宿費	旅行業代收轉付	單據號數	雜費	合計	登錄狀況	會計主任
						飛機	汽車運費	火車	高鐵							
33	王文江	級任教師	2020-03-09	國教署	7年4班導師王文江申請「公差假」→可以請差旅費的				99				200	299	處理中	已審核
3	林志玲	校長	2020-02-06	彰化	出差				100					100	處理中	已審核

- 3- 申請人至「教職員/教職員差假/差旅費列表」查看，出現 **已審核** 即表示申請完成，等候差旅費入帳。

The screenshot shows the 'Teacher Travel Expense List' interface from the perspective of the applicant, 王文江 (Wang Wenjiang). The left sidebar has '教職員' (Teachers) highlighted. The main table shows the entry for 王文江 with a status of '已審核' (Reviewed). A red arrow points from the '已審核' button in this screenshot to the '已審核' button in the previous screenshot.

假單序號	出差人員	出差日期	起迄地點	工作記要	交通費				住宿費	旅行業代收轉付	單據號數	雜費	合計	會計主任	
					飛機	汽車運費	火車	高鐵							
33	王文江	2020-03-09	國教署	7年4班導師王文江申請「公差假」→可以請差旅費的				99					200	299	已審核