


為有效控管預算，99 學年度起執行通過預算需至預算系統申請填列經費動支表(請購單)，一物一單，列印申請單後支用請購，依支用方式分為：

- 1.預支：主管簽章後，本單附於預支簽呈核，核可後交財務處辦理
- 2.採購(自購)執行：主管簽章後，會簽總務處(電腦加會資網處)交採購組辦理  
請先上「教職員資訊系統」全校公告，參閱財務處 9/2 經費核銷宣導會議資料



預算系統申請填列經費動支表(請購單)執行操作畫面如下：

【以本處申請行政費為例，點選項目依序為  所示】



銘傳大學 Ming Chuan University

教職員資訊系統 FACULTY & STAFF

預算系統查詢/執行 7965587 林經貞

099 學年度預算 - 採購執行 > OA05-研究發展處

採購	優先順序	會計科目	物品類別	經費補助來源	物品名稱	物品單位	使用地點	用途說明	原有數量	通過數量	預計單價	通過總價	已購總價	實際總價	採購中數量	採購中金額
<input type="checkbox"/>	001	行車電話水電費	行政單位	銘傳大學	年	研發主任室	行政大樓連繫		0	1	24,743	24,743	0	0	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	002	行車事務費	行政辦公費	銘傳大學	學期	研發主任室	研發處行政辦公用		0	2	15,000	30,000	0	0	0	0

銘傳大學 Ming Chuan University

教職員資訊系統 FACULTY & STAFF

預算系統查詢/執行 7965587 林經貞

099 學年度預算 - 採購執行 > OA05-研究發展處

支用預算項目名稱	行政辦公費 -	原核定數量	已申請數量
原核定總金額	30,000	2	0
已申請總金額	0	0	0
剩餘可申請總金額	30,000	2	2

本次申請執行品項規格

支用方式:  線上  紙碼執行

本次申請執行數量: 2

本次申請執行單價金額: 15,000

需要日期: 2010年10月3日 (必屬大於今天14天)

是否採購清單:  是  否

採購單位: OA05-研究發展處

設置地點: 0135-研發主任室

備註分機: (請輸入分機號, 請填總機電話)

如有相關問題請洽研究發展處 TEL: 2882456轉分機2221