

單據黏貼單 ERP 電腦操作說明(附件二)

Oracle Fusion Middleware Forms Services

Action Edit Query Block Record Field Help Window

台灣關係企業ERP電腦作業登入 (台灣地區)

機能別

人事管理
財務管理
資材管理
工程管理
資訊管理

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)

薪資帳務電腦作業

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)

薪資帳務電腦作業

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)

薪資帳務電腦作業

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)

薪資帳務電腦作業

適用範圍

勝普
長庚大學
志科大
長庚科大
台塑資源
南電
南電
賴南海運
賴南海運
台塑勝高
台塑勝高

1. 機能別：財務管理
2. 制度名稱：一般帳務電腦作業
3. 適用範圍：長庚科大

往下拉

登入帳號 F 姓名 公司 F 長庚科技大學 部門 2300

[作業權限申請] 作業帳號 確定 作業帳號查詢

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)(長庚科大)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONASS08 通告

目錄代號

01 長
02 部

作業代號 FNPC3 維護部門 應用三組

傳真號碼 02-27178594

分機 電子郵件地址

維護人 潘彥霖 400-7557 nomom@fpg.com.tw

代理人

說明事項

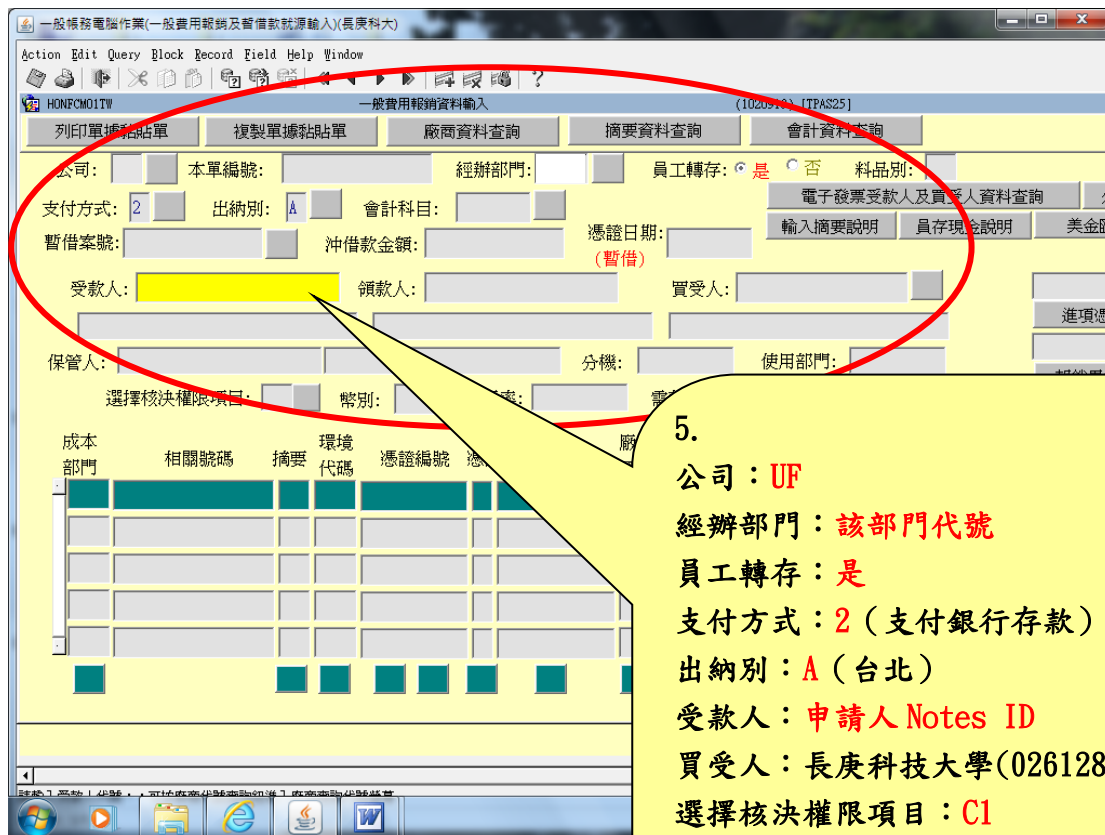
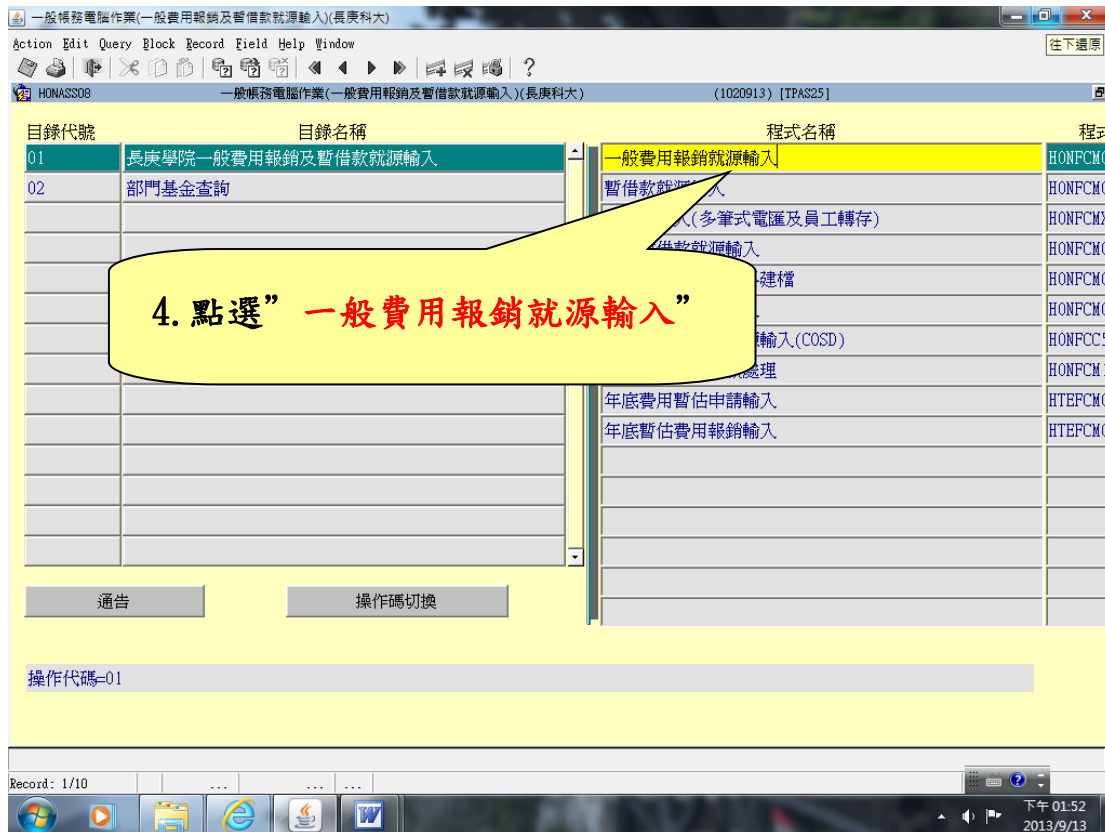
(注意!!!)新版ERP作業上線,須列印報表時,請依照下列步驟:

1. 請先點選任何一個PDF檔案,
2. 點選左上角有"編輯",顯示下拉式清單
3. 下拉式清單選擇"偏好設定"
4. 左下方倒數第二或第三個選項點選"網際網路",
5. 看到三個核取方塊,請取消"在瀏覽器中顯示PDF"之功能
6. 按下"套用"按鈕後即可離開,開始執行RRP電腦作業

點選"確定"

通告 確定

單據黏貼單 ERP 電腦操作說明(附件二)



單據黏貼單 ERP 電腦操作說明(附件二)

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款款源輸入)(長庚科大)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

請輸入摘要說明(最多90個字)

輸入完一行時，請不要按ENTER (一行字元填滿時會自動換行)

確定

成本部門 相關號碼 摘要 憑證編號 憑證日期

6. 輸入摘要說明：

113 學年度第 2 學期教職員工子女獎學金申請

7. 點選”確定”

料品查詢

料品別:

發票受款人及買受人資料查詢

要說明 員存現金說明 美金匯

進項憑

下午 01:57
2013/9/13

一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款款源輸入)(長庚科大)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

列印單據黏貼單 複製單據黏貼單 廠商資料查詢

公司: UF 本單編號:

支付方式: 2 出納別: A

暫借款號: 沖借款金額:

受款人: 領款人:

保管人: 分機:

選擇核決 幣別:

權限項目: C1 核決權限項目A2依據文件上傳

匯率: 需款日:

暫借款號選取及沖銷金額輸入

報銷單

成本部門 相關號碼 摘要 環境代碼 憑證 憑證日期 憑證廠商 廠商國別 進項金額 進項稅額 扣款金額 投抵註記 原幣金額

2600 XXXX TV 2,500.00 0.00

8.

成本部門: 2G00

摘要: XN

進項金額: 申請總金額

注: 請以” Enter” 跳接每一輸入欄位

單據黏貼單 ERP 電腦操作說明(附件二)

9. 點選"存檔"

10. 是否列印黏貼單
請點選"Y是"

公司: UF 本單編號: 1161425 經辦部門: 員工轉存: ☐ 是 ☐ 否 料品別:
 支付方式: 2 出納別: A 會計科目:
 暫借款號: 沖借款金額: 憑證日期:
 受款人: 領款人: 買受人: 02612809
 保管人: 分機: 使用部門:
 選擇核決 幣別:
 權限項目: C1 核決權限項目A2依據文件上傳

成本部門 相關號碼 摘要 環境代碼 憑證 憑證編號 憑證廠商 廠商國別 進項金額 進項稅額

2500		XN	XXXX	?	?	TW	2,500.00	
------	--	----	------	---	---	----	----------	--

是否列印黏貼單?
Y 是 N 否

單 據 粘 貼 單

公 司: 00UF 長庚科技大學 日 期: 20250930 支付方式: 2 支付銀行存款 員工轉存: 是 經辦部門: 2530 出納組
 出納別: A 台北 會計科目: 科 品: 借支編號: 憑證日期: 長庚科技大學
 受款人: F000004943 領款人: 買 受 人: 02612809 需款日: 分機: 使用部門:
 保管人: 申請單編號: 1161425

成本部門	相關號碼	摘要	環境代碼	憑證	憑證編號	憑證廠商	憑證金額	憑證稅額	扣款金額	實付金額	附註
福利委員會		員工子女獎學金				TW					
2500		XN	XXXX				\$2,500.00	\$0.00		\$2,500.00	
合計:							\$2,500.00	\$0.00		\$2,500.00	

摘要說明: 113學年度第2學期教職員工子女獎學金申請

核決權限項目: 訂有公訂收費標準, 規章制度規定支付標準; 如代收代付款項, 學什費退費(減免, 就貸)・訂有規章之獎助學金發放・員
 最高核發主管: 院處長

校長 院(處)長 科(系)主任 經辦

11. 此為列印後單據黏貼單，申請人請於 經辦處簽名

(不需給主管簽名)

請檢查以下資料是否齊全：

- (1) 獎學金申請表。
- (2) 單據黏貼單。
- (3) 113 學年度第 2 學期成績單正本。(要有分數)