目錄

[1.1 C1.5.6輸入國外出差(研修)旅費核銷申請資料 2](#_Toc513542181)

[1.1.1 功能說明 2](#_Toc513542182)

[1.2 C1.6.10出差報告表列印 3](#_Toc513542190)

[1.2.1 功能說明 3](#_Toc513542191)

[1.3 C1.6.4研修差旅費用紀錄表 4](#_Toc513542194)

[1.3.1 功能說明 4](#_Toc513542195)

## C1.5.6輸入國外出差(研修)旅費核銷申請資料

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **功能編號** | C1.5.6 | **功能名稱** | 輸入國外出差(研修)旅費核銷申請資料 |
| **程式名稱** | 1. Present Layer： 2. Service Layer： 3. Dao Layer： 4. Persistence Layer： | | |
| **功能說明** | 提供操作人員輸入國外研修差旅費用之申請資料 | | |
| **操作流程說明** | 【先決條件】無  【事後條件】儲存後將國外研修差旅費用申請單之狀態設定為”暫存”  【主要流程】   1. 使用者於C1.5.6功能可下載國外出差名片excel檔案填寫名片資料。 2. 使用者利用美金兌換率旁的[更新]按鈕，可重新讀取出國前一日的美金匯率。 3. 是否核宿費欄位固定在”否”不可異動。 4. 使用者按下[儲存]按鈕時會跳出”申請人請記得下載填寫國外出差名片資料”的彈跳式視窗。 | | |

### 功能說明

### 新增與修改頁面欄位:

### 新增國外出差名片檔案下載超連結:

### 當按下國外出差名片檔案下載超連結後，可看到國外出差/派訓往來名片彙整EXCEL檔案提供使用者自行輸入填寫。

### 國外出差名片檔案下載格式如下:

|  |  |
| --- | --- |
| 名片掃描 | 名片掃描 |
| (名片掃描貼上) | (名片掃描貼上) |
| (名片掃描貼上) | (名片掃描貼上) |

### 於美元兌換率欄位旁新增【更新】按鈕，讓使用者在點選該按鈕時可以重新讀取到出國起日前一天的美金兌換率。

### 是否核宿費欄位修改為固定在”否”，使用者不可更動。

### 【儲存】按鈕新增彈跳式視窗顯示”申請人請記得下載填寫國外出差名片資料”提示訊息。

## C1.6.10出差報告表列印

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **功能編號** | C1.6.10 | **功能名稱** | 出差報告表列印 |
| **程式名稱** | 1. Present Layer： 2. Service Layer： 3. Dao Layer： 4. Persistence Layer： | | |
| **功能說明** | 提供操作人員進行研修差旅費用申請資料修改及送出申請資料 | | |
| **操作流程說明** | 【先決條件】申請單狀態須為”暫存”  【事後條件】儲存後將國外研修差旅費用申請單之狀態設定為”申請中”  【主要流程】國外出差差旅費申報表人力資源部簽核欄位改成成本單位簽核 | | |

### 功能說明

### 國外出差差旅費申報表簽核欄位修改:

### 簽核欄位的人力資源部修改為由系統輸入的成本部室顯示，簽核欄位如下:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | | | ~~人力資源部~~  修改為系統輸入的成本部室顯示 | | | 資深協理 | (資深)副總經理 | 總經理 | 副董事長 | 董事長 |
| 申請人 | 單位主管 | 部室主管 | 經辦人 | 課主管 | 部主管 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

## C1.6.4研修差旅費用紀錄表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **功能編號** | C1.6.4 | **功能名稱** | 研修差旅費用紀錄表 |
| **程式名稱** | 1. Present Layer： 2. Service Layer： 3. Dao Layer： 4. Persistence Layer： | | |
| **功能說明** | 提供操作人員進行研修差旅費用申請資料修改及送出申請資料 | | |
| **操作流程說明** | 【先決條件】申請單狀態須為”申請中”  【事後條件】無  【主要流程】當費用中分類為研修差旅費用(國外)時，使用者須為特定群組才可使用【送出申請】按鈕 | | |

### 功能說明

### 【送出申請】按鈕使用權限修改:

### 當費用中分類選擇為研修差旅費用(國外)時，使用者登入群組須為「業務核算課初審經辦」、「覆核經辦」、「核算課稅務經辦」、「總帳經辦」、「審計襄理覆核」、「人資部經辦」才可使用【送出申請】按鈕。