



**Welcome to DDT!**

Introduction to DDT



# 課程內容

■ 出勤管理須知

■ 各項系統教學



# 出退勤管理須知





# 出退勤相關規範



上班時間：08:50

單位自主管理為08:50-09:05分，09:05後以遲到計。

遲到請至人力資源系統/差假作業申請事假。

下班時間：17:30

退勤時間超過18:00，請確實註明延後退勤說明或加班說明。

若出退勤時間漏登或有點延長工時但漏報加班者，請於15天內補登。



## 出退勤相關規範

- 若出退勤時間漏登，請於**15天內**補登(補登出退勤、加班、請假、公出)。
- 部門出退勤紀錄由各科主管控管。

國泰世華銀行 Cathay United Bank | 謝露蓁 | 權限管理 | 台灣 (TWD) 14:52 星期五, 1月 19, 2018 | ZH | ★ | 📱 | 🔄 log out

🏠 人事組織 | 差勤管理 | 薪資福利 | 社會保險 | 績效獎酬 | 訓練與發展 | 系統管理 | 待審批 0

👤 我的差勤 | 👤 我的加值班


出勤查詢	請假調整	出勤登錄	特休排假
上下班時間查詢	外出申請	<b>出勤補登</b>	年度排假申請
個人排假查詢	請假申請	彈性上班申請	
排值班班表查詢	請假代理人查詢	每月排值班維護	
<b>出勤紀錄</b>	請假代理人變更		





各項系統教學



## 各項系統入口 (全行資訊網)

**國泰世華銀行**  
Cathay United Bank


在 iKnow 搜尋 

English  吳亭萱  出勤登錄 

**全行資訊網**  
Enterprise Information Portal


 首頁


 系統分類總覽

 國泰員工入口網

 iKnow 知識管理平台

 職員錄

 敬請期待新樹寶



覺得藏經閣搜尋功能很難用？  
每次更新都不知道文件差異？  
常要在各部門的文件夾穿梭？  
分享文件要先下載覺得麻煩？

**您需要立刻認識iKnow的超強功能！**

**iKnow**  
找到您理想的文件

找文件嗎？去iKnow就對了！iKnow教您如何用簡單的方法找到理想的文件！

NH2020 銀行轉型計畫

菁頭腦專區

**公文公告**

2019/01/28 公告本行職工福利委員會108年度福利項目及發放對象，請 查照。

2019/01/28 為協同貴機構共同推展「晶片金融卡跨國（日本）消費扣款業務」，本公司特舉辦「台灣金...

2019/01/25 【企金契據】配合企金企劃部規劃，企金金融事業處轄下之區域中心，適用集團年度審核（A...

2019/01/25 【保險】公告「2019年美國百萬圓桌協會（MDRT）」入選名單，如說明，請 知照。

2019/01/25 公告本行人事異動，請 查照。

2019/01/25 公告國泰金控洪辰逸免兼本行數位銀行部職務，請 查照。


2019/01/25 公告金融服務部中級專員黃滄儀復職案，詳如說明，請 查照。

2019/01/24 王麗惠女士請辭本行監察人職務，自108年1月31日起生效，請 查照。

2019/01/24 公告直效行銷部楊鎮宇等7名人員異動，請 查照。

2019/01/24 【個金放款】公告108.01.28 - 108.02.01個人金融事業處72 - 2各營業單位可動撥明細，詳如...

查看更多

**工作紀事**  我的最愛

**待辦事項**

公文自動化系統

業務聯繫單系統 

電腦聯繫單系統 

集團採購平台系統

iKnow 知識管理平台

**行事曆** 2019/01/28 星期一

02 01 馬來西亞國定假日  
星期五 00:00 ~ 23:59 馬來西亞

02 04 除夕夜  
星期一 00:00 ~ 23:59 臺灣

02 04 越南農曆年假  
星期一 多日行程 02/04 00:00 ~ 02/08 23:59 越南

02 05 香港農曆新年假期  
星期二 多日行程 02/05 00:00 ~ 02/07 23:59 香港

02 05 春節  
星期二 多日行程 02/05 00:00 ~ 02/08 23:59 臺灣

查看行事曆 >



02

## 公文製作

公文自動化(Electronic Document Management System)

吳亭萱 (國泰世華銀行, 客戶經營部, 承辦), 您好!

公文待辦事項/Documents To Do	更新(Update)
個人(Personal): 2 件, 知會(Notification): 0 件, 代理(Deputy): 0 件	

系統設定(System Settings)	文件處理(File Handling)		
單位資料 (Directory)	收 文 (Doc. Received Inquiry)	公佈欄 (Bulletin)	公文處理 (Document Process)
Email群組 (Email Group)	公文製作 (Create Document)	後 會 (Acknowledge after Approval)	知 會 (Acknowledge before Approval)
高階主管 (Executive List)	紙本文處理 (Create Paper Doc. Number)	核定通知 (Approval Notice)	
	個人通訊錄—吳亭萱 (Personal Address Book)	發 文 (Doc. Issued Inquiry)	
	代理人設定—吳亭萱 (Assign Substitute)	處理狀態查詢 (Process Status Inquiry)	
	流程範本設定 (Template for Processing)	歷史資料查詢 (Historical Data Inquiry)	
		92~100年歷史資料查詢 (Historical Data Inquiry 2003 - 2011)	
		舊版公文資料查詢 (Old Version Data Inquiry)	

登 出(Logout)

公文自動化系統在全行資訊網底下，若有以下需求，則需製作公文。

1. 預算
2. 各類人員人事異動
3. 其他人事行政作業
4. 其他人事行政作業
5. 教育訓練
6. 文書與財產
7. 請購與採購
8. 費用之核支
9. 風險管理
10. 內部稽核與內部控制
11. 法令遵循



系統會自動帶入文件編號，新增時不用輸入。

承辦單位 (Responsible unit)	00096 客戶經營部(Customer Management Dept.)	文件編號 (Doc. no.)	
收創文 (Doc. Receiving/Creating)	創文 (Document Creation)	欲複製之文件編號 (No. of the document intended for copy)	
文件類別 (Document Type)	全部(All)		
<input checked="" type="radio"/> 新增(Create) <input type="radio"/> 修改(Edit) <input type="radio"/> 刪除>Delete)			
<input type="radio"/> 變更文件類別(Change doc. category) <input type="radio"/> 複製(Copy) <input type="radio"/> 查詢(Search)			
確定(Confirm)		回主畫面(Home Page)	



文件編號(Reference No.)	0009610700103
預覽(Preview)	回上一畫面(Return)

請務必完整輸入【基本資料】相關欄位，謝謝！  
(Please fill in "Basic Data" field completely, thank you!)

基本資料(Basic Data)	
內 容(Content)	
上傳檔案 (Upload File)	相關檔案 (Related Files)
Smart Lending案件編號 (Smart Lending Case Number)	
流程設定(Process Setting)	



02

## 公文製作 – 基本資料

公文(Document)《0009610700103》									
文件編號 (Reference No.)	0009610700103	收制文日期 (Date of Doc Creation/Receipt)	20180809						
承辦單位 (Doc. Owner's Unit)	00096 客戶經營部	承辦人 (Doc. owner)	吳亭瑩[]						
電話 (Telephone)	(02)87226666#6281	限辦日期 (Deadline)	20180831						
速別 (Urgency)	普通 (Ordinary) ▾	密等 (Confidential)	普通 (Ordinary) ▾						
搜尋主旨 (Search Subject)	擬與弘華企業有限公司簽訂影印機租賃契約，呈請核示。								
法令遵循事項 (Compliance Item(s))	<table><tbody><tr><td>非交易(non-transaction)</td><td>○需提報董事會(Proposal to Board of Directors needed) ○無需提報董事會(Proposal to Board of Directors not needed)</td></tr><tr><td>交易 (Transaction)</td><td>○利害關係人(Stakeholder)／○交易觀察對象(Transaction counterparty on watch list) □已檢附未優於同類對象之佐證(Proof showing no superior transaction conditions to others in the same category submitted) 交易資料輸入編號(Transaction data entrance number): ●非利害關係人及交易觀察對象(Non-interested party and transaction monitoring object) (□已檢附系統查詢結果(System query results submitted)) ●需提報董事會(Proposal to Board of Directors needed) ○無需提報董事會(Proposal to Board of Directors not needed)</td></tr><tr><td>其他遵循(Other compliance requirements)</td><td></td></tr></tbody></table>			非交易(non-transaction)	○需提報董事會(Proposal to Board of Directors needed) ○無需提報董事會(Proposal to Board of Directors not needed)	交易 (Transaction)	○利害關係人(Stakeholder)／○交易觀察對象(Transaction counterparty on watch list) □已檢附未優於同類對象之佐證(Proof showing no superior transaction conditions to others in the same category submitted) 交易資料輸入編號(Transaction data entrance number): ●非利害關係人及交易觀察對象(Non-interested party and transaction monitoring object) (□已檢附系統查詢結果(System query results submitted)) ●需提報董事會(Proposal to Board of Directors needed) ○無需提報董事會(Proposal to Board of Directors not needed)	其他遵循(Other compliance requirements)	
非交易(non-transaction)	○需提報董事會(Proposal to Board of Directors needed) ○無需提報董事會(Proposal to Board of Directors not needed)								
交易 (Transaction)	○利害關係人(Stakeholder)／○交易觀察對象(Transaction counterparty on watch list) □已檢附未優於同類對象之佐證(Proof showing no superior transaction conditions to others in the same category submitted) 交易資料輸入編號(Transaction data entrance number): ●非利害關係人及交易觀察對象(Non-interested party and transaction monitoring object) (□已檢附系統查詢結果(System query results submitted)) ●需提報董事會(Proposal to Board of Directors needed) ○無需提報董事會(Proposal to Board of Directors not needed)								
其他遵循(Other compliance requirements)									
費用預算(Expense Budget)	●預算內支出(Spending within budget) ○預算外支出(Off-budget expenditure) ○預算外策略性支出(Off-budget strategic expenditure) ○本案前已申請預算外支出或預算外策略性支出(The case has been applied before the off-budget or off-budget strategic expenditure) ○非費用支出(Non-expenditure)								
資訊系統是否需要配合修改(Should information system be modified accordingly)	○需要(Required) ●不需要(人工或現有系統功能可完成本項作業)[Not Required (The task can be completed manually or through current system functions)]								
檔號(File number)									
本文關鍵字(Key Word of the Document)	關鍵字(Key word)								
業務類別 (Business type)	<div>110 稽核 (Auditor) 120 總務 (General Affair Ass 130 人事訓練 (Personnel Trai 140 資訊 (IT) 150 財務會計 (含轉投資) (Fi 160 信託業務 (Credit and Insu</div>								
<div>修改(Edit)/確定(Confirm) 回上一畫面(Return)</div>									



02

## 公文製作－內容

公文(Official Doc.)：簽擬單(Signing Ticket)《0009610700103》	
主旨 (Subject)	
擬與弘華企業有限公司簽訂影印機租賃契約，呈請核示。	
說明 (Explanation)	
<p>一、前已於『集團採購平台』簽核會辦相關單位並核准，採購簽核單詳『附件一』。</p> <p>二、合約日期為2018/08/22-2021/08/22止。 租賃標的：Brother HL-3170CDW網路彩色印表機一台 租賃費用：月租金360元/台 影印費用：黑白/彩色單張影印費皆為0.7元/張，每月免費贈送30張。</p> <p>三、合約內容詳如『附件二』，如蒙核可，將進行後續用印事宜。</p>	
修改/確定(Edit/Confirm)	回上一畫面(Return)

公文編號(Doc. No.) : 0009610700107上傳檔案(Upload file)

上傳檔案(Upload file)

瀏覽...

發文或公佈時是否顯現(Display when issuing document or posting bulletin?) ☒ 是(Yes) ☐ 否(No)

檔案說明(Description)

上傳檔案/修改檔案說明(Upload/Edit Description)

刪除&gt;Delete)

回上一畫面(Previous)

附件檔名(Attachment)

是否顯現(Display?) 檔案說明(Description)

- [預覽\(Preview\)](#) [0009610700107\\_01.PDF](#) 是(Yes) 資料保存管理規則
- [預覽\(Preview\)](#) [0009610700107\\_02.XLSX](#) 是(Yes) 客經部文件保存年限表-修改前
- [預覽\(Preview\)](#) [0009610700107\\_03.XLSX](#) 是(Yes) 客經部文件保存年限表-修改後

**上傳檔案**

【檔案說明】非必要輸入要項，但最好輸入，以增加業務聯繫單可閱性。

## 相關檔案 (Related Files)

**相關檔案**

填入之前製做過的相關公文編號

文件編號(Doc. No.)

0009610700107

附件檔名(Attachment)



相關文件編號(Related Doc. No.)

檔案說明(Description)

☒ 查看相關文件(View Related Documents) ☐ 新增(Create) ☐ 修改(Edit) ☐ 刪除>Delete)

確定(Confirm)

回上一畫面(Return)

流程設定 (process setting)		
<p>公司別 (Company Type) 國泰世華銀行[Cathay United Bank]</p> <p>名稱來源 (Title Source) 通訊名單(Contact list)</p> <p>尋找</p> <p>文書群組-保險代理部[Insurance Age 文書群組-國內分行(新北市_桃竹_基 文書群組-國內分行(苗栗_台中_彰化 文書群組-國內分行(台北市_營業部) 文書群組-國內分行(雲嘉南_高屏_台 文書群組-國內分行(直效行銷部配合 文書群組-本行企金各區域中心[Prior 文書群組-本行企金事業單位[Prior p 文書群組-本行各總行單位[Prior pro 文書群組-本行各單位[Prior process 文書群組-本行各營業單位[Prior pro 文書群組-本行個金事業單位[Prior p 文書群組-本行國際金融事業單位[Pri 文書群組-本行大台北地區各單位[Pri</p>	<div><p><input checked="" type="radio"/> 依序會簽 [By Order] <input type="radio"/> 水平會簽 [Parallel] <input type="radio"/> 法遵主管 [Compliance] <input type="radio"/> 批示裁決 [Batch Decision]</p><p>新增 (Create)</p></div> <div>後 會 (Post-acknowledgement)</div>	<p>1;鄭美瑤[CustomerManagementDept.-BettyCheng(YaoMei)];(依序);(法遵主 2;吳香妮[CustomerManagementDept.-SunnyWu(ShiangNi)];(依序); 3;梁明喬[CustomerManagementDept.-JoeLiang(MingChiao)];(依序); 4;文書群組-資料保存處理科[DocumentsSavingandManagingSection];(依序);</p> <p>編輯範本(Editing template)</p> <p>承辦人(owner)</p> <p>上移 (Upward)</p> <p>下移 (Downward)</p> <p>▼</p>
<p>本案應 (The project should):</p> <ul style="list-style-type: none"><li><input checked="" type="radio"/> 會簽單位法遵主管(Compliance directors of signing units)</li><li><input type="radio"/> 不需會簽單位法遵主管(No need of unit Compliance supervisor signing)</li></ul> <p>修改/確定 (Edit/Confirm)</p> <p>回上一畫面 (Return)</p>		

## 業務聯繫單

## Business communication slip

吳亭萱26364(00096客戶經營部, 經理), 您好!, 有 1 件聯繫單待處理。  
Hello! (00096Customer Management Department, handler) You have 1 communication slip(s) waiting for processing.

業務聯繫單 (Business communication slip)
業務聯繫單製作 (Business communication slip generation)
業務聯繫單處理 (Business communication slip processing)
業務聯繫單查詢 (Business communication slip inquiry)
業務聯繫單歷史查詢 (Business communication slip history inquiry)
個人通訊錄 (Personal address book)-吳亭萱26364
登出 (Log out)



聯繫單編號 (Business communication slip No.)	<input type="text"/>	欲複製之聯繫單編號 (No. of the Business communication slip for copy)	<input type="text"/>
<input checked="" type="radio"/> 新增 (Create) <input type="radio"/> 修改 (Edit) <input type="radio"/> 刪除 (Delete) <input type="radio"/> 變更類別 (Change type) <input type="radio"/> 複製 (Copy) <input type="radio"/> 查詢 (Search)			
<input checked="" type="radio"/> 串簽 (Sequential countersignature) <input type="radio"/> 會簽 (Countersignature)			
確定 (Confirm)		回主畫面 (Return)	



業務聯繫單編號 (Business communication slip No.)	0009610700035
預覽 (Preview)	回上一畫面 (Return)
內容 (Content)	
上傳檔案 (Upload a file)	
行內傳遞流程 (The bank's internal transfer process)	

文件編號新增時不需輸入，修改、刪除時不得空白，查詢時可輸入業務聯繫單編號。

業務聯繫單系統在全行資訊網底下，若有與各單位間業務之聯繫，或因應事故之發生採取適當應變措施，則需建立「業務聯繫單」作為單位間溝通。

02

## 業務聯繫單

內容

業務聯繫單《0008309800003》

請務必輸入「搜尋主旨」以利查詢，謝謝！

業務聯繫單編號	0008309800003-串案	製單日期	0980202
發訊單位	00083 系統三部	發訊人員	1 陳
發訊人聯絡電話	7	客戶統一編號	
客戶名稱	test	客戶身份證號	a123456789
性質	11 存匯業務		
	01 帳務調整		
可檢轉層級	發訊單位/發訊層級	發訊單位/結案層級	收訊單位
	經理	經理	經理
限辦日期	0981201 (YYMMDD)		

搜尋主旨

test

聯繫內容

test

備註

test

修改/確定 回上一畫面

上傳檔案

業聯單編號：0009610700035 上傳檔案(Upload a file)

上傳檔案 (Upload a file)	<input type="text"/>	瀏覽...
檔案說明 (File description)	<input type="text"/>	
上傳檔案/修改檔案說明 (Descriptions for uploading/Revising files)		刪除 (Delete)
附件檔名 (Name of attachment)		檔案說明 (File description)

· 預覽(Preview) [0009610700035\\_01.XLS](#) 客戶經營部總行12F存放地點申請單

## 傳遞流程

已跑過流程之名單不可刪除

預定傳遞流程-業務聯繫單0009610700035  
(Scheduled transfer process-Business communication slip 0009610700035)

名稱來源 (Name of source)	客戶經營部通訊名單 (address book)	預定傳遞流程] (Scheduled transfer process)
尋找 (Search)		新增 (Create)
文書群組-董事會[Board of Directors] 文書群組-稽核室[Audit Department] 文書群組-秘書室[Secretariat Department] 文書群組-總行[Head Office] 文書群組-法務部[Legal Affairs Department] 文書群組-財富管理商品部[Wealth Management Product Department] 文書群組-金融服務部[Customer Service Department] 文書群組-法令遵循部[Compliance Department] 文書群組-總務部[General Affairs Department] 文書群組-職業安全衛生部[Occupational Safety & Health Department]		刪除 (Delete)
回上一畫面(Return)		吳香妮[SHIANG NI WU] 梁明喬48700[Ming Chiao Liang] 文書群組-總務部[General Affairs Department] 結案單位[the closing unit]

## 電腦作業聯繫單系統

吳亨萱26364(00096客戶經營部，經辦)，您好！，有1件電腦聯繫單待處理。

電腦作業聯繫單			
電腦聯繫單性質(大類)	電腦聯繫單製作	電腦聯繫單查詢	電腦聯繫單處理
電腦聯繫單性質(小類)	電腦聯繫單拆單	電腦聯繫單統計查詢	
程式修改項目維護	系統程式維護	世華銀行電腦聯繫單查詢	
業務代號維護	個人通訊錄-吳亨萱26364	歷史電腦聯繫單查詢	
流程傳送群組維護	後 會		
資訊總管理處人員組別維護			
電腦主管/助理維護			

登 出

電腦作業聯繫單系統在全行資訊網底下，若有IT相關請求時，須在這邊上電聯單提出需求。

## 電腦作業聯繫單製作

聯繫單編號  欲複製之聯繫單編號

☐ 新增
 ☐ 修改
 ☐ 刪除
 ☐ 複製
 ☒ 查詢

## 電腦作業聯繫單 &lt;0010009407001&gt;

聯繫單編號 0010009407001

內 容

上傳檔案

相關聯繫單



## 內容

製單日期、承辦單位、承辦人員：會自動帶出，不需輸入。

搜尋內容：此欄位請務必輸入，以利查詢。

電腦作業聯繫單 (0010009408005)	
請務必輸入 搜尋內容 以利查詢, 謝謝!	
聯繫單編號	0010009408005
承辦單位	00100 銀前分行
電話	
性質	
製單日期 094/08/26	
承辦人員 09662, 分行甲級主管	
搜尋內容	
內 容	
備 註	
<input type="button" value="修改/確定"/> <input type="button" value="回上一畫面"/>	

## 上傳檔案

要執行「上傳」功能之前，一定要先做「新增附件檔名」的動作

上傳檔案	
聯繫單編號	0010009408005
附件檔名	0010009408005_01.DOC
副檔名	DOC—Word檔
附件類別	0 申請相關附件
檔案說明	
上傳來源檔名	<input type="button" value="瀏覽..."/>
<input checked="" type="radio"/> 查看圖片 <input type="radio"/> 新增附件檔名 <input type="radio"/> 修改檔案說明 <input type="radio"/> 上傳 <input type="radio"/> 刪除	
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="回上一畫面"/>	

訊息：處理成功!

## 相關檔案

相關聯繫單	
聯繫單編號	0010090043002
附件檔名	
相關聯繫單編號	
檔案說明	
<input type="radio"/> 查看相關文件 <input type="radio"/> 新增 <input type="radio"/> 修改 <input type="radio"/> 刪除	
<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="回上一畫面"/>	

平台首頁

**搜尋功能列**  
 1. **一般搜尋**：輸入關鍵字即可查詢  
 2. **進階搜尋**：點擊進階搜尋，進行多種維度條件比對搜尋。

回目錄

**常駐功能選單**

進階搜尋
知識地圖 ▾
白○○個人專區

首頁
最近
知識館
分類主題
知識類型
應用程式 ▾

**最新文件**

**會議室借用表**  
本文章由 洪聖恩 建立於20小時之前, 汪鈺修改於25分鐘之前

**家庭日**  
本文章由 洪聖恩 建立於20小時之前, 葉德萱修改於20小時之前

**全房貸授信案管措施【流程說明與QA】1071101**  
本文章由 楊登豪 建立於一天前

**熱門標籤**

ci cis dm sop 分行 台幣 考核  
 投研報告 每日新聞重點  
 放款 東協 版型 版型運用 保險 信貨  
 財管 專業 條款 理專 勞工 視覺版型 新聞  
 新聞搶先報 業務員須知 壽險 銷售文件  
 錄音 應用系統 職安

更多...

**使用統計 (圖表)**

**使用統計**

系統共有 18,621 個文件

今日

- 有 0 文件新增
- 有 0 文件更新
- 有 46 文件被閱讀
- 有 5 文件被下載
- 有 7 人登入

資料更新時間 2018/11/13 12:49


**主要資訊區：**  
 1. **最新文件**：最近被上傳的文件  
 2. **熱門文件**：最多人閱讀的文件  
 3. **最佳推薦**：被評分最高的文件


**輔助資訊區：**  
 1. **熱門標籤**：標籤文字雲，字越大表示使用越多，顏色越深表示被使用時間離現在較近。  
 2. **使用統計&圖表**：輔助統計資訊。





02


## IE員工報支系統

**國泰世華銀行**  
Cathay United Bank


在 iKnow 搜尋 


English


 吳亭萱 [出勤登錄](#) 





**全行資訊網**  
Enterprise Information Portal


 [首頁](#)

 **系統分類總覽**

 [國泰員工入口網](#)

 [iKnow 知識管理平台](#)

 [職員錄](#)

 [敬請期待新樹寶](#)

系統分類總覽

查詢系統名稱

系統名稱

共 13 筆資料

▶ 業務系統

▲ 行政作業

合約暨租賃資產管理系統

集團採購平台

**新IE 員工費用報支系統2.0**

iKnow 知識管理平台

iHR System

人力配置調查系統

公文自動化系統

安全管理系統

會計管理系統

新費用預算分析系統

業務聯繫單系統

電腦作業聯繫單系統

♥ 我的最愛


+ 新增連結

沒有資料







02

## IE員工報支系統

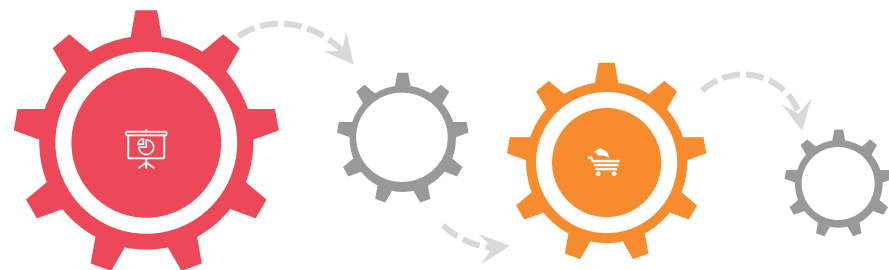
 國泰世華銀行  
Cathay United Bank

新IE 員工費用報支系統2.0

 申請費用 ·  費用核准(轉)處理 ·  處理狀態查詢 ·  報表查詢 ·

簡易交通費申請  
一般申請  
差旅費申請  
員訓費申請  
基本資料維護

歡迎使用新IE 員工費用報支系統2.0  
  
您有0 件待處理



Internet Explorer - 一般費用-新增

國泰世華銀行 Cathay United Bank 新IE 員工費用報支系統2.0

本次登入時間: 2018/06/27 星期一 10:36:10  
員工編號: 26364 單位: 客戶經營部  
姓名: 吳亭萱 權限: 一般行員  
版本: IE2.20180706.1 退出 首頁

申請費用 費用核准(轉)處理 處理狀態查詢 報表查詢

一般費用

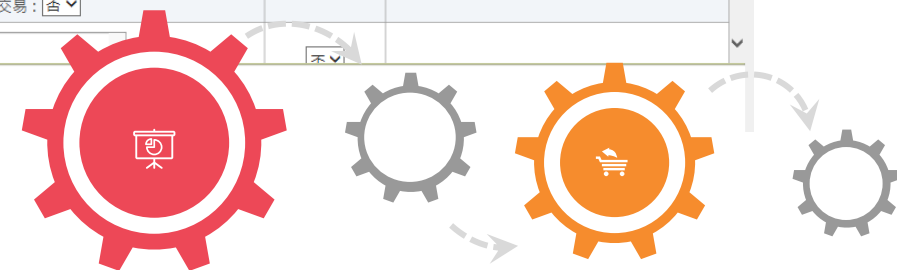
申請人: 26364吳亭萱  
申請人帳務單位\_成本中心: 0000\_8031/總行\_客戶經營部  
申請單號:  
費用型態: 一般費用  
資料輸入方式: 1.單筆輸入

**交際費申請特別注意**  
憑證日期應於一個月內的費用方能申請

序號	日期	金額 匯率	折合 台幣金額	說明	是否帳列 其他單位	費用單位
<input type="checkbox"/> 1		新台幣 0 1	0	是否為關係人交易: 否	否 分攤	0000-8031總行-客戶經營部 金額0
<input type="checkbox"/> 2		新台幣 0 1	0	是否為關係人交易: 否	否 分攤	0000-8031總行-客戶經營部 金額0
<input type="checkbox"/> 3		新台幣 0 1	0	是否為關係人交易: 否	否 分攤	0000-8031總行-客戶經營部 金額0
<input type="checkbox"/> 4		新台幣 0 1	0	是否為關係人交易: 否	否 分攤	0000-8031總行-客戶經營部 金額0

各項損失  
產品促銷活動費  
交通費-公車/客運(不需收據)  
交通費-自用車油資(需收據)  
交通費-計程車(不需收據)  
交通費-捷運(不需收據)  
交通費-高鐵(需收據)  
交通費-台鐵(不需收據)  
交通費-其他資支(需收據)  
會費  
房地稅  
書報費  
其他事務費用  
辦公用品費  
印刷裝訂費  
徵信調查費  
電腦運送用品費  
車輛費用  
其他稅捐及規費  
非消耗品購置  
會議費  
修理保養費  
旅遊費(不含差旅費)  
印花稅  
大樓管理費

新增 刪除 複製 合計: 0  
備註: 可勾選□序號執行複製、刪除功能





02

## IE員工報支系統

買受人：國泰世華商業銀行股份有限公司      統編：04231910

費用型態	說 明
簡易交通費	原第一階段『交通費申請』（限單位內使用）
<u>一般費用</u>	包含交際費、交通費、書報費、其他事務費、非消耗品購置、水、電費、大樓管理費、郵資費、電話電信費、印刷裝訂費、辦公用品費、會議費、徵信調查費、其他稅捐及規費、車輛費用及電腦週邊用品費等費用型態。
<u>差旅費</u>	員工因公出差、國外受訓或職務遷調時申請報支差旅費
<u>員工訓練費</u>	培訓本行員工所產生的各項費用



02

## IE員工報支系統

新增 刪除 複製 合計：20,000

備註：可勾選執行複製、刪除功能

建議流程：  
☒ 核轉主管 ☐ 預算主管 ☐ 核准主管 ☐ 會簽單位

高雄分行

00412 陳XX  
01198 陳XX  
02501 吳XX  
03077 林XX  
03362 林XX  
03636 林XX  
04344 陳XX  
10145 虞XX  
10442 王XX  
10453 吳XX

右移  
全部右移

10145 虞XX 核轉主管

往上  
往下  
刪除  
全部刪除

10145 虞XX 核轉主管  
10145 虞XX 預算主管  
00412 陳XX 核准主管  
館前分行 作業管理者 會簽單位

往上  
往下  
刪除  
全部刪除

下一流程：  
高雄分行 10145 虞XX

序號	使用者代碼	姓名
1	10145	虞XX

意見：

分層負責表費用核支參照表

儲存 確定送出 回上一頁

1. 點選正確的各覆核主管
2. 若需帳列其他部門/單位，請點選「會簽單位」，並選擇部門/單位。
3. 流程選擇完畢後請「儲存」，並按「確定送出」。

申請費用
 費用核准(轉)處理
 帳務處理
 處理狀態查詢
 報表查詢

員工費用報支系統申請單

差旅費用  
 申請人  
 申請人帳務單位\_成本中心: 0003\_0000/高雄分行\_  
 申請單號: IE00500103000948

序號	出差起日 出差迄日	合計 日數	費用項目	幣別	金額 匯率	折合 台幣金額	說明	收據	費用單位
1	2014/7/7 08:50   2014/7/11 08:50	4.5	交通-機票費 國外	新台幣	20,100  1	20,100	台北-上海來回機票 關係人交易:否 交通起點:台北 交通迄點:上海	有	0001-0000館前分行- 金額 20,100
合計: 20,100									

建議簽核流程:

序號	單位名稱	使用者代碼	姓名
1	高雄分行	10145	虞XX (核轉主管)
2	高雄分行	10145	虞XX (預算主管)
3	高雄分行	00412	陳XX (核准主管)
4			館前分行 作業管理者
5	人力資源部		人資部有權人員
6	人力資源部		人資部科級主管

黏貼憑證:

列印

離開

「確定送出」後會產出此明細表，請按「列印」印出此表，並且黏貼相關憑證單據(ex. 收據、乘車證等)，以利紙本會簽相關單位。



## 會議室借用 (員工入口網)

The screenshot displays the Kuo Tai Employee Portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 部門 (Department), 行政資源 (Administrative Resources), 系統專區 (System Special Area), 行銷支援 (Marketing Support), 商品專區 (Product Special Area), and 集團 (Group). The 部門 tab is currently selected, and its dropdown menu is open, showing options: 交流園地 (Exchange Garden), 行政特區 (Administrative Special Area), 員工活動 (Employee Activities), 員工福利 (Employee Benefits), 學習測驗 (Learning Assessment), 資源借用 (Resource Borrowing - highlighted with a red box), 集團電子公文 (Group Electronic Documents), 集團採購平台 (Group Procurement Platform), 利害關係人/交易觀察對象交易 (Stakeholder/Transaction Observation Object Transaction), 董事長的話 (Chairman's Words), and 網站地圖 (Website Map). Below the navigation bar, there is a large banner for '大樹報' (Big Tree News) with the headline '大樹報報首頁 未讀 56' and 'ETF 專美於前 好評價起 (00761B)國泰A級公司債(基金之配息來源可能為本金)'. To the right of the banner, there is a section for 'nts2020' and '轉型計畫'. Below the banner, there is a section for '最新消息' (Latest News) with three items: 12/03 ★第四十三屆國泰全國兒童繪畫比賽 畫冊開始訂購囉★, 11/26 107年度模範志工開始報名囉! ♥國泰公益天使就是你♥, and 11/21 【國泰慈善基金會】志工讓愛轉動, 及時伸出援手, 提... There is also a section for '待辦事項' (To Do Items) which shows '查無資料' (No data found). At the bottom of the page, there are four promotional banners: '國泰福利網' (Kuo Tai Welfare Net), '營業單位 服務品質燈號' (Business Unit Service Quality Light Signal), '員工生日樂透' (Employee Birthday Lottery), and '旅平險投保專區' (Travel Accident Insurance Special Area).

國泰員工入口網站

部門 行政資源 系統專區 行銷支援 商品專區 集團

交流園地 >

行政特區 >

員工活動 >

員工福利 >

學習測驗 >

資源借用

集團電子公文

集團採購平台

利害關係人/交易觀察對象交易

董事長的話

網站地圖

開始 大樹報 創新實現大聲說

大樹報報首頁 未讀 56

ETF

專美於前 好評價起

(00761B)國泰A級公司債(基金之配息來源可能為本金)

nts2020

轉型計畫

幸福大亨

最新消息

12/03 ★第四十三屆國泰全國兒童繪畫比賽 畫冊開始訂購囉★

11/26 107年度模範志工開始報名囉! ♥國泰公益天使就是你♥

11/21 【國泰慈善基金會】志工讓愛轉動, 及時伸出援手, 提...

看更多>>

待辦事項

查無資料

國泰福利網

國·泰·人·的·購·物·天·堂

營業單位 服務品質燈號

員工生日樂透

旅平險投保專區



02

## 會議室借用

查詢可用資源

點選即可進入借用畫面

資源借用申請取消

查詢資源借用狀況

資源借用注意事項

銀行資源借用注意事項

總公司會議室查詢

瑞湖金融大樓會議室查詢

國泰金控會議室查詢

銀行總行大樓會議室查詢

銀行A3大樓會議室查詢

雲端視訊會議室借用申請

雲端視訊會議室借用紀錄查詢



### 資源借用申請

維護人：張益彰（分機1126）

請輸入查詢條件

查詢日期：

2018-12-03

顯示日曆

會議室認證上網方法

資源：

☒ 會議室

總公司15樓第八會議室(12人)

總公司18樓會議室(20人)

總公司8樓會議室(30人)

瑞湖金融大樓7樓第一會議室(B區26人)

瑞湖金融大樓7樓第二會議室(梯廳10人)

瑞湖金融大樓8樓第三會議室(B區11人)

瑞湖金融大樓8樓第四會議室(梯廳10人)

瑞湖金融大樓8樓第六會議室(B區10人)

瑞湖金融大樓6樓第八會議室(B區10人)

瑞湖金融大樓6樓第九會議室(B區10人)

國泰世華銀行總行大樓201視訊會議室(30人)

國泰世華銀行總行大樓202(10人)

國泰世華銀行總行大樓203(12人)

國泰世華銀行總行大樓204(12人) 自108/1/15起不開放登記借用

國泰世華銀行總行大樓206(10人) 自108/1/15起不開放登記借用

國泰世華銀行總行大樓B01(16人)

國泰世華銀行總行大樓B03視訊會議室(54人)

國泰世華銀行總行大樓B04(12人)

國泰世華銀行總行大樓B05(6人)

國泰世華銀行總行大樓1001會議室(8人)

國泰世華銀行總行大樓1002會議室(10人)

國泰世華銀行總行大樓1003會議室(10人)

國泰世華銀行總行大樓1004會議室(10人)

國泰世華銀行總行大樓1005會議室(10人)

國泰世華銀行總行大樓1006視訊會議室(10人)

國泰世華銀行總行大樓1007視訊會議室(19人)

國泰世華銀行總行大樓1008會議室(8人)

國泰世華銀行A3大樓3303會議室(8人) 自107/11/30起不提供視訊設備，並自107/12/10起不開放登記借用

國泰世華銀行A3大樓3304會議室(8人) 自107/11/30起不提供視訊設備，並自107/12/21起不開放登記借用

國泰世華銀行A3大樓3305會議室(8人) 自107/11/30起不提供視訊設備，並自107/12/21起不開放登記借用

☐ 布幕

全部

☐ 單槍

全部



02

## 會議室借用

填上事由和分機即可登記借用。

同一個人上午 / 下午分別只能各借用兩個時段。

若需使用較長時間，要請其他同仁協助申請。

### 資源借用申請

申請公司：國泰世華銀行

申請人：吳亨瑩

借用日期：2018-12-03

事 由：

申請單位：客戶經營部

E-Mail：

電 話：

借用	資源類別	借用時段	資源/借用人
已借用	會議室	08:30:00 ~ 10:00:00	國泰世華銀行-黃麗華 -02-87226666 ext 5055
已借用	會議室	10:00:00 ~ 11:00:00	國泰世華銀行-林嘉晏 02-87226666 ext 5058
已借用	會議室	11:00:00 ~ 12:00:00	國泰世華銀行-林嘉晏 02-87226666 ext 5058
已借用	會議室	13:00:00 ~ 14:00:00	國泰世華銀行-周時如 -02-87936999 ext 3718
已借用	會議室	14:00:00 ~ 15:00:00	國泰世華銀行-周時如 -02-87936999 ext 3718
已借用	會議室	15:00:00 ~ 16:00:00	國泰世華銀行-官素吟 02-87936999 ext 7123
已借用	會議室	16:00:00 ~ 17:30:00	國泰世華銀行-官素吟 02-87936999 ext 7123
<input checked="" type="checkbox"/>	會議室	18:00:00 ~ 19:00:00	國泰世華銀行總行大樓201視訊會議室(30人)
<input checked="" type="checkbox"/>	會議室	19:00:00 ~ 20:00:00	國泰世華銀行總行大樓201視訊會議室(30人)
<input type="checkbox"/>	會議室	20:00:00 ~ 21:00:00	國泰世華銀行總行大樓201視訊會議室(30人)

## 雲端視訊會議

可查詢空檔時段和會議室借用人，

[illegible]



