

中國醫藥大學



校務行政 Web 系統

暫借款管理系統 操作手冊

資訊中心 製
九十九年七月一日 更新

目 錄

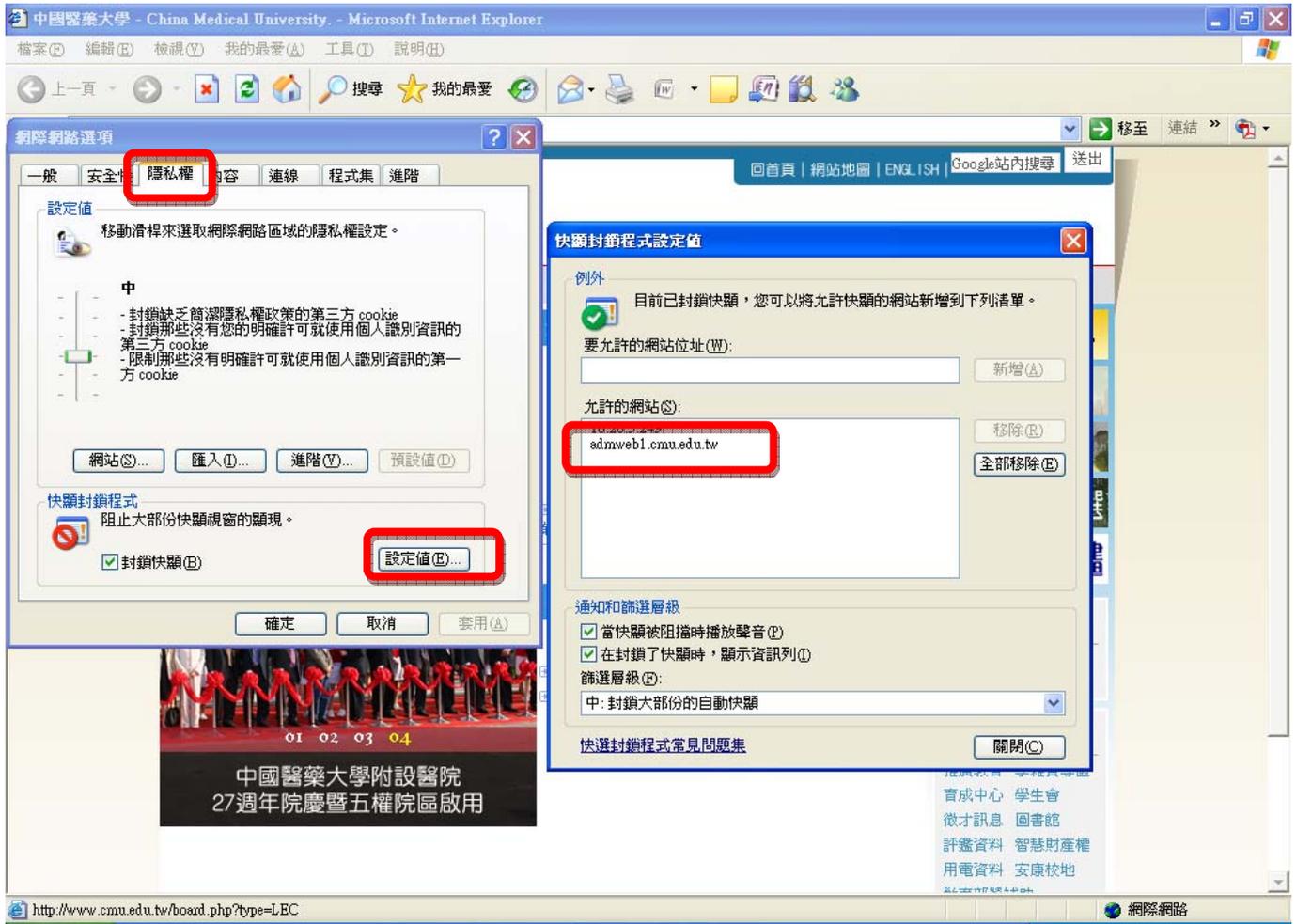
=====

	頁次
1. 系統設定.....	3
2. 暫借款管理系統.....	4
2.1. 暫借款申請作業.....	5
2.2. 暫借款申請查詢作業.....	8

1. 系統設定

- 一、本系統在列印時會產生 Acrobat 檔案，所以如果瀏覽器會阻擋快顯功能時，必須允許該網站的快顯，方式如下：

開啟瀏覽器，工具/網際網路選項/隱私權，按設定值按鈕，將 admweb1.cmu.edu.tw 加入要允許的網站。



- 二、IE 瀏覽器若有安裝其他的工具列，如 google 工具列、yahoo 工具列，你可以將這些不用的工具列移除，或是找到攔截快顯的設定，將 admweb1.cmu.edu.tw 這個網站加入允許快顯。

2. 暫借款管理系統

※進入系統：

- 一、請由校園入口網站進入或由【學校首頁→行政單位→中心→資訊中心→資訊服務→行政管理系統】進入，於行政管理系統點選[暫借款管理系統]。
- 二、解析度請設定 1024*768，小字型。

The screenshot shows the Microsoft Internet Explorer browser displaying the China Medical University (CMU) portal. The address bar shows the URL: <http://portal.cmu.edu.tw/tp/myPortal.do?theTime=1237161574203>. The page header includes the CMU logo and navigation links such as '首頁', '公文查詢', '應用程式', '待辦事項', '行事曆', '網路文件夾', '討論區', '個人設定', and '登出'. The main content area is divided into several sections:

- 校內公告**: Contains various notices, including a reminder about the 98th academic year research project submission and a notice about the temporary suspension of computer services.
- 學術研究管理系統**: Lists various application systems such as '期刊論文申請作業', '專書申請作業', '專利申請作業', etc.
- 行政管理系統**: This section is highlighted and contains a tree view of administrative systems, with '暫借款管理系統' (Temporary Loan Management System) selected. Other systems listed include '電子簽核輔助系統', '零星工程管理系統', '請採購管理系統', etc.
- 公文查詢**: Lists recent administrative documents and their dates.
- 今日行程**: Shows '今日無安排行程' (No schedule for today).
- 訊息聯絡**: Provides contact information for the Information Center staff, including names like 廖玉欽, 葉俊廷, and 林宜蓉.
- 應用系統**: Lists various application systems like '電子簽核系統', '電子公文系統', '教師資訊系統', etc.

2.1. 暫借款申請作業

暫借款需事前申請，學校將款項匯入受款人帳戶，主要用於需簽領據人員一例如口試委員、審查委員、演講人．．．等，或便當餐飲需先付款、向非學校常往來廠商購買實驗動植物．．．等。

暫借款申請作業 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

網址(1) http://admweb1.cmu.edu.tw/ERP/Expenses/Exp_F0nfc02_Upd.aspx

暫借款申請作業

本單編號：	申請日期：990701	機構：台中	確認： <input type="checkbox"/>
無費用申請單： <input checked="" type="checkbox"/>	費用案號：	會計核簽編號：9	需款日：990709
成本部門：3300	資訊中心	受款人：L221158969 邱雅鳳	
支付方式：匯款	說明：		

回上一頁 新增暫借款申請單 儲存確認 列印暫借款申請單

新增明細

暫借案號	摘要	暫借金額	預計銷帳日	刪除
A4	水費、電費、瓦斯費	100	990730	修改 刪除

圖 6.1-1 暫借款申請作業

【操作步驟】：

1. 輸入申請的主檔資料，請依序輸入需款日、成本部門、費用案號、受款人、支付方式及說明欄位。
2. 按【新增明細】(1)，點選摘要【】(2)，選擇所要使用的摘要代號，再輸入暫借金額及預計銷帳日即可。
3. 如需暫借多筆，則重覆步驟2即可。
4. 若暫借款申請單資料無誤，請勾選確認 (3)欄位。
5. 若要刪除某一筆不要的申請明細，請勾選該筆資料最後的刪除 (4)，儲存後該筆資料就會刪除。
6. 如果修改某一筆申請明細，請先按【修改】(5)鍵，然后再進行相關欄位的修改，修改後記得按【儲存確認】(6)鍵存檔。

	暫借款對象為學校教職員，系統預設支付方式為匯款。
確認	若此張暫借款申請單資料無誤，請勾選此欄位，才視為正式的暫借款申請單。此欄位尚未勾選前，皆可修改；一旦確認後，暫借款申請單則無法再修改。
說明	輸入暫借說明。
暫借案號	存檔時系統自動產生，為費用核銷沖暫借款時所需輸入的暫借案號。
摘要	輸入摘要代號，或點選【  】顯示清單。
暫借金額	輸入暫借金額。
預計銷帳日	輸入預計銷帳日。

2.2. 暫借款申請查詢作業

提供申請者查詢已建檔的申請案件及提供作廢功能。

【操作步驟】：

1. 輸入相關的查詢條件，然後按【查詢】鍵。
2. 如果查看某筆暫借款的明細請按[資料明細](如圖 6.2-2)。

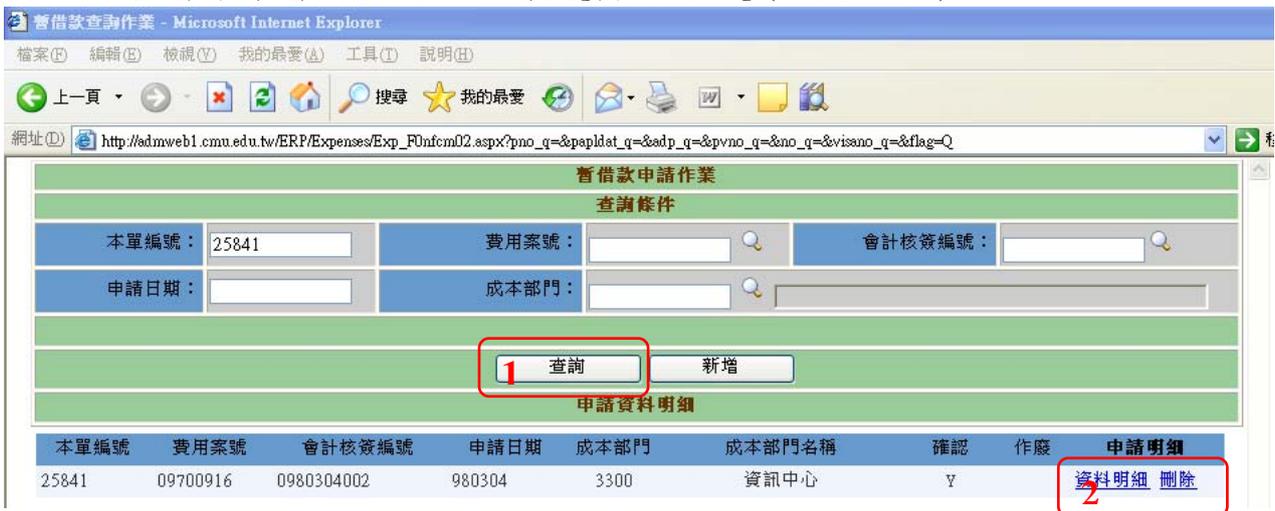


圖 6.2-1 暫借款申請查詢畫面

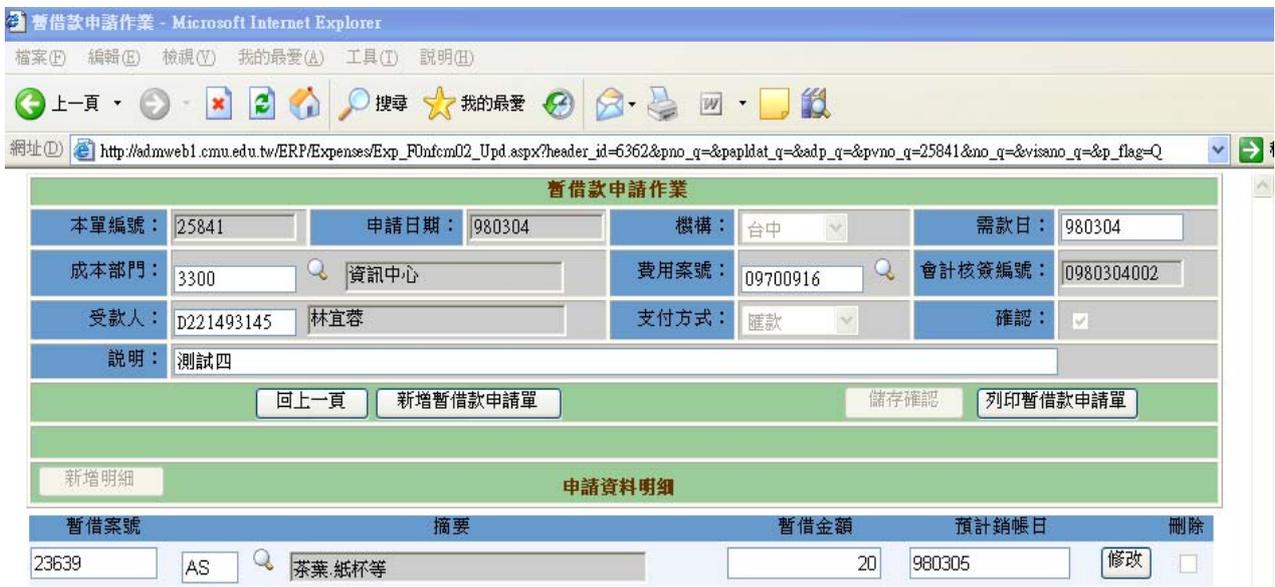


圖 6.2-2 暫借款申請查詢畫面(明細資料)

3. 按[作廢]，如果該筆資料是可以作廢的，會出現【作廢確認】鍵，按【作廢確認】鍵，即可作廢該張暫借款申請單。

圖 6.2-3 暫借款申請查詢畫面(作廢)

【欄位說明】

欄位名稱	說明
本單編號	輸入所要查詢的本單編號
費用案號	輸入所要查詢的費用案號
會計核簽編號	輸入所要查詢的會計核簽編號
申請日期	輸入所要查詢的申請日期
成本部門	輸入所要查詢的成本部門