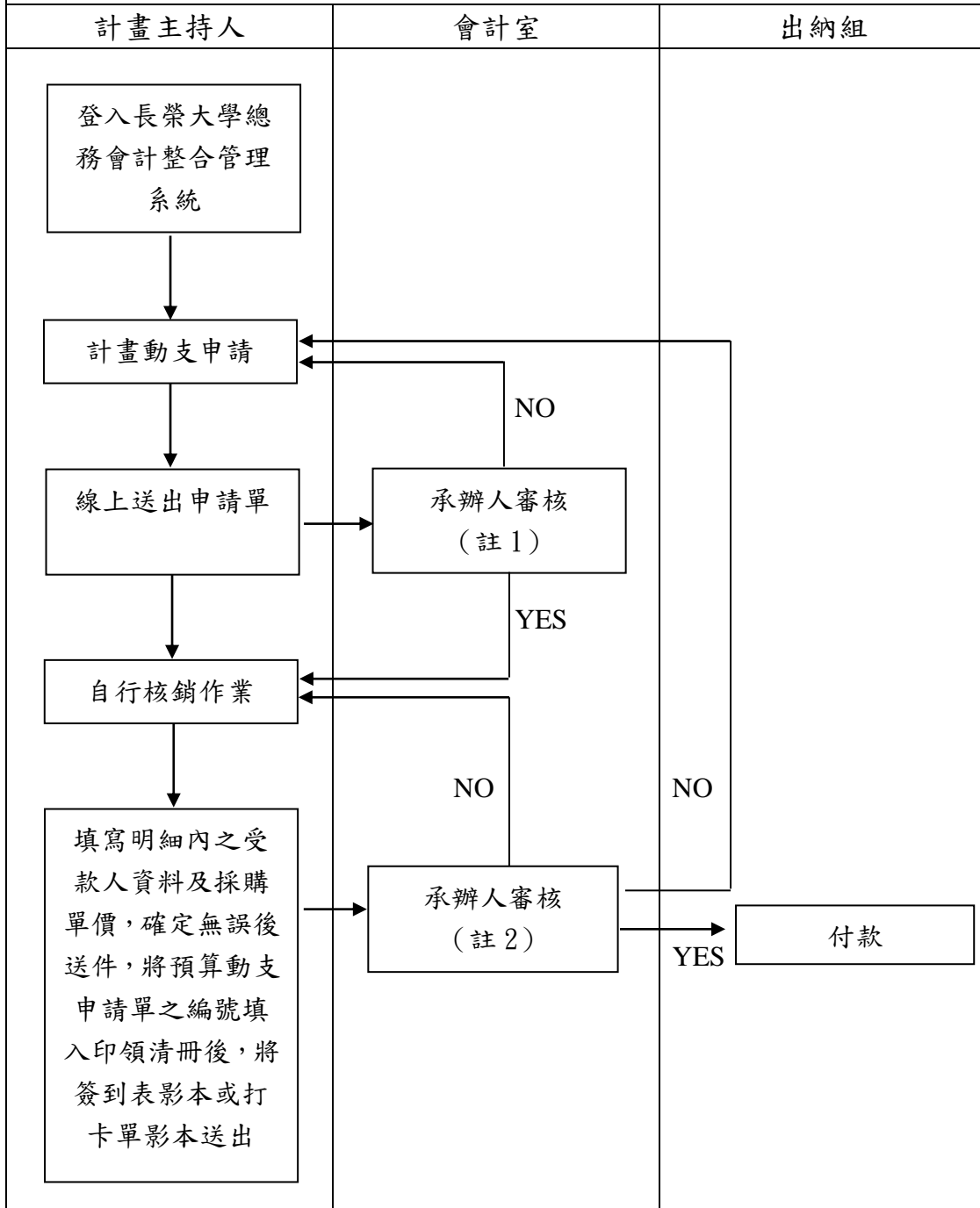


計畫經費

人事費申請流程



註 1：

- (1) 修改申請單：會計未審前取消送件後方可進行修改動作；會計審核後不得修改。
- (2) 重填申請單：會計審核取消請購。(ex：使用項目有誤)

註 2：

- (1) 進入自行核銷作業：印領清冊付款對象或金額不正確，會計退件，重新修改付款對象及金額。
- (2) 重填申請單：申請計畫有誤、預算動支申請單金額不足等。