



高雄醫學大學

KAOHSIUNG MEDICAL UNIVERSITY



資訊系統「T.7.0.07.經費流用申請(跨單位)」 操作說明與簽核流程



高教深耕計畫執行總辦公室

中華民國115年03月

資訊系統「T.7.0.07.經費流用申請(跨單位)」操作說明(1/4)

Step 1 請先登打「年度」，並以放大鏡方式帶入「流出相關欄位」資訊後，點選「查詢」以及「新增」按鈕

資訊系統首頁 / T.教職員資訊系統 / T.7.會計資訊系統(校內計畫) / T.7.0.07.經費流用申請(跨單位)

(1)

查詢	年度	編號	流出單位/人員	流出經費來源	流出預算計劃	流出會計科目	查詢
	115		1-80	U1	UB002-A	513285	
+新增	-刪除	✓存檔	✗取消	🔍搜尋	🔍取消搜尋	↔跳至	📄簡速表

(2)

新增，2026-03-03 14:06:58

目前第 1 筆，共 1 筆 (每頁 1 筆)

NO	會計年度-單號	申請日期	流用金額	審核	線上簽核單號
<input type="checkbox"/> 存 <input checked="" type="checkbox"/> 消	115-自動編號	1150303			
流出	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目	
	1-80	U1	UB002-A	513285	
流入	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目	
	必填				
原因(核准文號)					
退件原因					
附件	(跨單位或跨預算請上傳簽呈文號或佐證資料)				

資訊系統「T.7.0.07.經費流用申請(跨單位)」操作說明(2/4)

Step 2 請先登打「流用金額、原因」，並以放大鏡方式帶入「流入相關欄位」資訊後，點選「存檔」按鈕

資訊系統首頁 / T.教職員資訊系統 / T.7.會計資訊系統(校內計畫) / T.7.0.07.經費流用申請(跨單位)

查詢	年度	編號	流出單位/人員	流出經費來源	流出預算計劃	流出會計科目	查詢
	115		1-80	U1	UB002-A	513285	

+新增 -刪除 **✓存檔** ✕取消 🔍搜尋 🔍取消搜尋 ⏪跳至 📄簡速表

新增，2026-03-03 14:06:58

目前第 1 筆，共 1 筆 (每頁 1 筆)

NO	會計年度-單號	申請日期	流用金額	審核	線上簽核單號
存 ✕消	115-自動編號	1150303	0		
流出	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目	
	1 80	U1	UB002-A	513285	
流入	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目	
	1 84	U1	UB002-A1	513285	
原因(核准文號)	20260303測試單				
退件原因					
附件	(跨單位或跨預算請上傳簽呈文號或佐證資料)				

資訊系統「T.7.0.07.經費流用申請(跨單位)」操作說明(3/4)

Step 3 請上傳「核准簽呈或佐證資料」後，點選「申請線上審核」按鈕，將自動跳轉「T.W.0.02.線上審核作業」

資訊系統首頁 / T.教職員資訊系統 / T.7.會計資訊系統(校內計畫) / T.7.0.07.經費流用申請(跨單位)

查詢	年度	編號	流出單位/人員	流出經費來源	流出預算計劃	流出會計科目	查詢
	115		1 -80	U1	UB002-A	513285	

存檔成功。

存檔，2026-03-03 14:08:17

目前第 1 筆，共 2 筆 (每頁 1 筆)

NO	會計年度-單號	申請日期	流用金額	審核	線上簽核單號
1	115-0002	1150303	0	N 否	<input type="button" value="申請線上審核"/>
流出	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目	
	1 80 林	U1 教育部專案計畫	UB002-A 高等教育深耕計畫	513285 教訓輔-業務-高教深耕-業務費 1	
流入	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目	
	1 84 陳	U1 教育部專案計畫	UB002-A1 高等教育深耕計畫-教學創新精進	513285 教訓輔-業務-高教深耕-業務費 經常門	
原因(核准文號)	20260303測試單				
附件	尚未上傳附件 <input type="button" value="上傳附件"/> (跨單位或跨預算請上傳簽呈文號或佐證資料)				

(6)





申請線上審核

簽核單號: 1150300235
 年度: 115 編號: 0002
 3秒後轉至簽核系統進行簽核

(5)

資訊系統「T.7.0.07.經費流用申請(跨單位)」操作說明(4/4)

Step 4 請完成「承辦人簽章」及「簽核流程變更(規則如後)」後，點選「確認並送往下一關」按鈕

資訊系統首頁 / T.教職員資訊系統 / T.W.線上審核作業 / T.W.0.02.線上審核作業

審核編號	1150300235	建立日期	20260303 14:03:59	審核建立人員	1047044
流程編號	[[流程開始]] -				
審核說明	林 經費流用申請 115-0002, 申請線上審核				
審核狀態	P 已收件處理中	審核階段	000	審核人	1047044
審核紀錄	審核流程記錄	附件	附件資料		
NO	會計年度-單號	申請日期	流用金額	審核	線上簽核單號
1	115-0002	1150303	0	N	1150300235
流出	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目	
	180	U1 教育部專案計畫	UB002-A 高等教育深耕計畫	513285 教訓輔-業務-高教深耕-業務費	
流入	來源類別-單位/人員	經費來源	預算計劃	會計科目	
	184	U1 教育部專案計畫	UB002-A1 高等教育深耕計畫-教學創新精進	513285 教訓輔-業務-高教深耕-業務費	
原因(核准文號)	20260303測試單				
附件	已上傳附件如下: 測試.pdf (跨單位或跨預算請註明簽呈文號)				

(7)

審核意見		下一關審核人員	927006 (空白表示最後一位人員)
簽核結果	<input type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意	EMAIL通知	Y是 <input type="button" value="v"/>
職章	<input type="radio"/> 登記點(不需審核) <input type="radio"/> 教務處教務企劃組		

(8)

清除流程

簽核流程變更

確認並送往下一關

(9)

申請單經主管線上簽核通過(判行)後，會計人員將據以進行經費流用

資訊系統「T.7.0.07.經費流用申請(跨單位)」簽核流程

- ✓暫先比照往年「計畫經費流用申請對照表」紙本簽核流程。未來是否分層授權，將於提案討論通過後再行公告
- ✓依會計室公告，簽核流程「不需設定會計室」，申請表經主管判行後，系統將通知會計人員進行經費流用

高雄醫學大學

計畫經費流用申請對照表

計畫補助機構	計畫編號				
計畫名稱					
計畫主持人	姓名： 單位：	執行期限	自 年 月 日起	至 年 月 日止	
項目	上次流用後	本次流用後	流用差額	流用比 D/A	
	經費(A)	經費(C)	D=C-A		
合計					
原因說明					

業務單位：

會計室：

機關首長決行：


單位	流程
業務單位	高教深耕計畫執行單位(流出&流入) 1.承辦人 2.子計畫主持人或計畫執行師長 3.構面召集人
	高教深耕計畫執行總辦公室 4.承辦人(李珮綾) 5.莊建儀副執行長 6.葉竹來執行長 7.林志隆主任
會計室	略
機關首長決行	8.林志隆副校長

請依現行簽核流程，於資訊系統「T.W.0.02.線上審核作業」簽核流程中，設定兩次林志隆教授，屆時，鈞長將依序採用辦公室主任以及副校長職章

承辦人：

聯絡電話：

備註:上次若無流用經費，A欄請填寫原經費，並檢附資料佐證，流用方式請依相關規定辦理。



感謝聆聽、敬請指教

thank you

