



預開收據電子表單主管授權設定說明

如業務單位需一級單位主管授權簽核，請單位主管登入系統，選擇左邊欄位**關卡授權設定**，填寫**新增關卡授權**資料後儲存即完成設定。

電子表單簽核系統

本職 出納組 專案助理 切換

首頁 / 一般承辦人 / 關卡授權設定 / 新增關卡授權

首頁
Home

個人待簽核表單
Personal Pending List

授權待簽核表單
Authorization Pending List

代理他人簽核表單
Agent Pending List

已送未收表單
Sent But Not Received List

申請表選擇
Application Forms

申請紀錄查詢
Application Records

簽核紀錄查詢
Reviewed Records

代理人設定
Agent Settings

關卡授權設定
Authorization Settings

新增關卡授權

授權關卡

預開自行收納款項收據

一級單位主管

被授權人

授權時間

選擇日期 選擇時間 ~ 選擇日期 選擇時間

加註名稱

儲存

新增下一筆

儲存後關閉

關閉