



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 切换

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