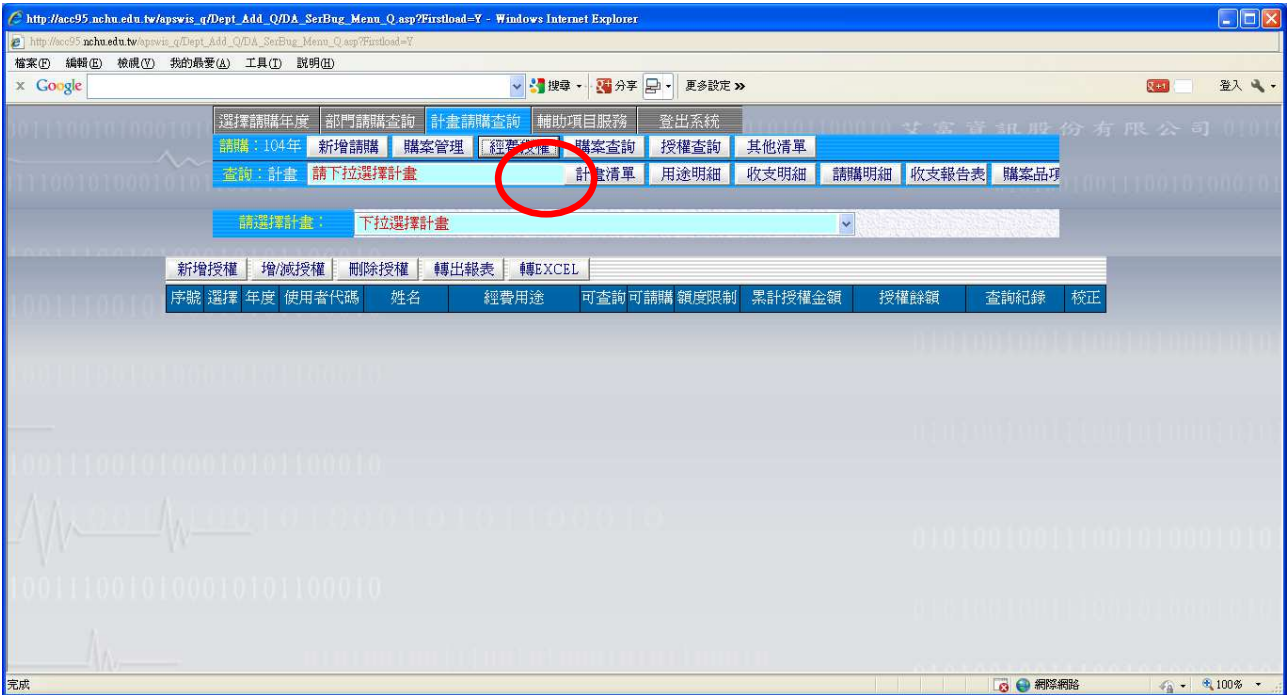
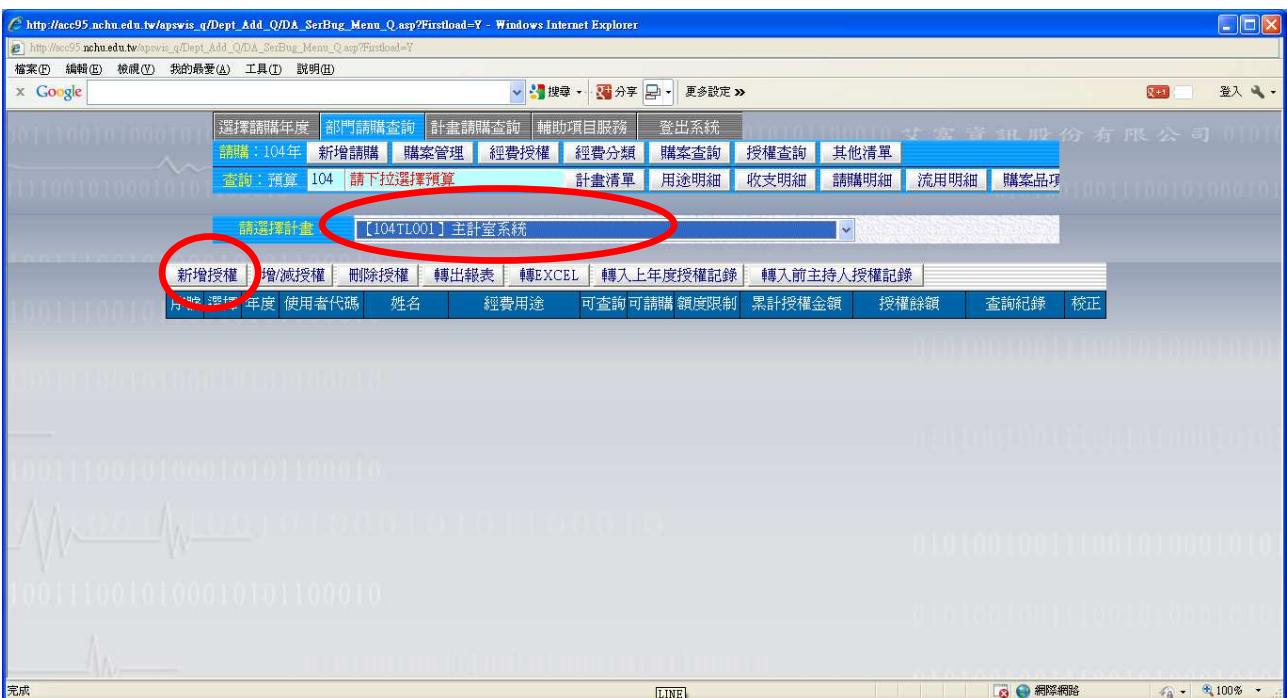


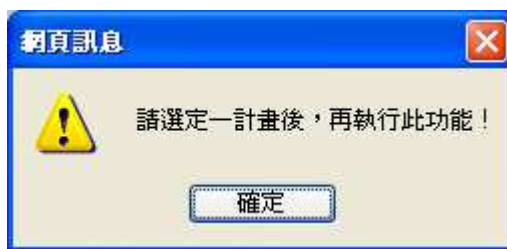
經費授權操作說明

1. 先以計畫主持人帳號登入主計室線上請購系統。
2. 點選「經費授權」。



3. 下拉選擇欲授權的計畫，然後點選「新增授權」。

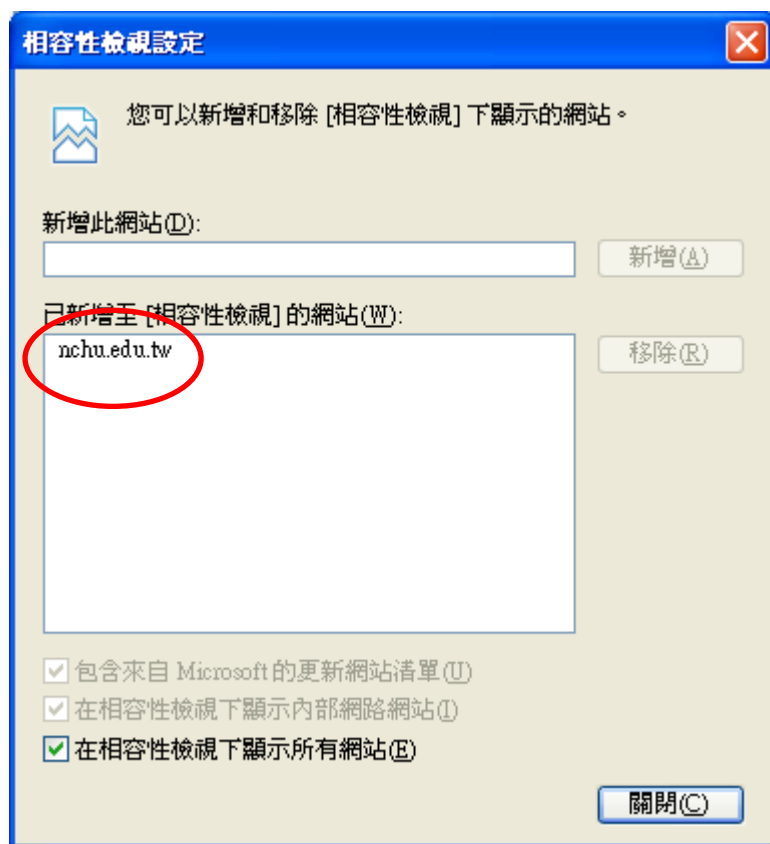




如果一直顯示如右訊息：

請點選 IE 瀏覽器的「工具」→「相容性檢視設定」，將學校網域

「nchu.edu.tw」新增至「相容性檢視設定」的網站裡，並將底下的選項皆打勾。



4. 輸入欲授權的帳號(例如：助理的帳號)，點選授權條件，如果全權授權給助理報帳，建議「可查詢」、「可請購」都打勾，「是否指定金額上限」不要勾，「不指定經費用途」打勾，如下圖。



5. 點選「存入」後即完成授權作業。

