

【 先傑電腦 】

社團管理系統活動申請簽核 操作說明

先傑電腦股份有限公司

中華民國一〇三年十二月十六日

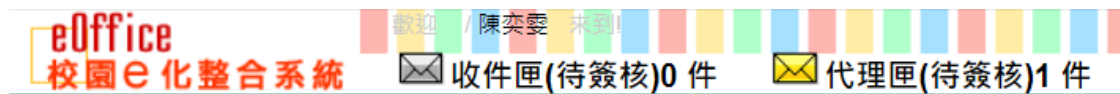
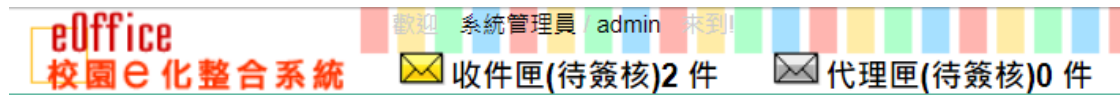
<http://www.alltop.com.tw>

目 錄

壹、 簽核區.....	2
一、 04010 收件匣.....	3
(一) 簽核畫面說明.....	4
(二) 簽核操作說明.....	6

壹、簽核區

進入系統後，於系統上方「收件夾」、「代理夾」有提示，即表示有待簽核表單。






請點擊畫面左側主選單中的「簽核區」，以開啟下拉子選單中的系統頁面。




一、04010 收件匣


收件匣為專門處理表單目前簽核關卡為自己的功能。進入該功能，待簽核項目會列於下方列表。要簽核社團活動申請表，請選擇表單右方放大鏡圖示。


 04010 收件匣  

單別	單號	主旨/用途說明/品名	申請人	查詢
全部				 查詢

 1 筆, 1 頁 1

說明：點擊單據左方的查詢圖示後，即可進入頁面進行代理簽核動作

查	單別	單號	主旨/用途說明	申請人	申請單位	上一關簽核時間	查看時間	目前關卡
	社團活動申請表	S109100001		系統管理者			2020-09-08 15:52:07	1

 1 筆, 1 頁 1

Copyright 2006 eoffice 2007

(一)簽核畫面說明

進入該表單後，上方會呈現社團活動內容。

請逐步由上往下確認表單內容，並於畫面最下面進行審核動作！謝謝。

社團活動申請表			
社團名稱	我是社團A	社團負責人	
活動名稱	TEST	活動類別	測試用類別
活動編號	109-1-01-AAA-001		
參加人數	學生:12老師:1外賓:0	活動地點	校內 綠大B2
借用場地負責單位		辦理期間	2020-09-01 14時起至 2020-09-01 15時止
活動說明 (含報名方式、費用、交通工具及流程)	一、活動對象： 二、報名方式： 三、活動預算：新台幣元整 四、活動流程 項次 時間 分鐘 活動名稱 活動內容 備註 地點 一 二 三 四		
活動目的	A		
活動預期效益	B		
宣傳方式	C		
預期困難點與解決策略	D		
聯絡人	學號：70302516 姓名：洪孟君 電話：	審核狀況	審核中『簽核中』
學校補助金額	1,000	社團自籌金額	140
希望學生會補助金額	0	學生會實際補助金額	0
其他	0		
*活動種類	一次性活動	*簽到退類別	必須簽到退 查詢完成
*活動分類	一般		

活動屬性	1.校園核心價值、校園特色文化 <input checked="" type="checkbox"/> 進修部社團辦理友善校園營造、校際性及全校性學生生活活動 <input type="checkbox"/> 服務兼行善-致理人成年禮 <input type="checkbox"/> 校際性及全校性學生生活活動 <input type="checkbox"/> 多元化團隊競賽						
	2.友善校園、適性育才與自我實現 <input type="checkbox"/> 進修部社團成果發表會 <input type="checkbox"/> 創意化活動及競賽實踐 <input type="checkbox"/> 進修部學習輔導成長研習活動 <input type="checkbox"/> 社團成果發表會						
	3.多元文化校園、良好品德 <input type="checkbox"/> 學生自治團體選舉及培力 <input type="checkbox"/> 推廣服務理念及攜手展愛 <input type="checkbox"/> 多元化社會及社區公益服務 <input type="checkbox"/> 國際服務暨多元文化推展 <input type="checkbox"/> 進修部社團實施社會服務及服務學習						
	4.標竿學習、評鑑制度 <input type="checkbox"/> 社團評鑑講習及評比 <input type="checkbox"/> 全國大專社團評鑑競賽及觀摩 <input type="checkbox"/> 社團人才培育計畫 <input type="checkbox"/> 社團頒獎典禮 <input type="checkbox"/> 校友績優社團及學務工作參訪						
活動方式	<input checked="" type="checkbox"/> 1.專題演講 <input type="checkbox"/> 2.會議 <input type="checkbox"/> 3.資料展示 <input type="checkbox"/> 4.競賽活動 <input type="checkbox"/> 5.參訪 <input type="checkbox"/> 6.成果發表 <input type="checkbox"/> 7.社員、會員大會 <input type="checkbox"/> 8.其他						
活動相關連結網址							
共同主辦、協助辦理社團	<table border="1"> <thead> <tr> <th>辦理身份別</th> <th>社團名稱</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>主辦</td> <td>AAA 我是社團A</td> </tr> </tbody> </table>			辦理身份別	社團名稱	主辦	AAA 我是社團A
辦理身份別	社團名稱						
主辦	AAA 我是社團A						
上傳文件審核	<input type="checkbox"/> 已提供家長同意書 <input type="checkbox"/> 已提供保險名單						

維護	編號	項目	單價/單位	數量	預算金額	核准補助金額	備註
	1	印刷費	1/式	40	40	0	
	2	膳食費	100/人	11	1,100	1,000	
		合計			1,140	1,000	

於下方列出簽核關卡列表：

簽核									
流程	簽核名單	職稱	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核方式	刪
1	王		系統管理者	2020-07-28 11:22:23	2020-07-28 11:22:53	王	社團系統測試	核可	
1	學生會 社團部長		系統管理者	2020-09-08 15:52:07				N	
2	學生會 財務部長		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
2	何		系統管理者	2020-07-28 11:28:01				N	<input type="checkbox"/>
3	學生會 學會部長		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
3	學生會 會長		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
4	李		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
4	學生會 財務部長		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
5	學生會 會長		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
5	洪		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
6	王		系統管理者				查詢完成	N	<input type="checkbox"/>
6	李		系統管					N	<input type="checkbox"/>
13	竇		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
13	吳		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
14	張		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
14	傅		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
15	吳		系統管理者					N	<input type="checkbox"/>
16	張		系統管					N	<input type="checkbox"/>

(二) 簽核操作說明

表單的最下方為簽核區：

各單位意見	<input type="text"/> <input type="button" value="."/> <input type="button" value=","/> <input type="button" value="\"/> <input type="button" value=";"/> <input type="button" value=":"/> <input type="button" value="?"/> <input type="button" value="!"/> <input type="button" value="「"/> <input type="button" value="”"/> <input type="button" value="-"/> <input type="button" value="..."/> <input type="button" value="()"/> <input type="button" value="~"/> <input type="button" value="常用詞句"/> <input type="button" value="意見保存"/>
指令	<input type="button" value="送下一關"/> <input type="button" value="退文"/>
簽核名單	<input type="text"/> <input type="button" value="..."/> <input type="text"/> <input type="text"/>
加簽備註	<input type="text"/> <input type="button" value="備註選擇"/>
指令	<input type="button" value="加簽"/> <input type="button" value="加申請人"/>

關卡 串簽 並簽
如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

加簽：依據簽核名單內選擇的人員新增到指定的關卡上
加申請人：系統根據表單申請人，自動在目前的關卡加上申請人及目前關卡兩關，申請人簽核後會再回到自己身上

Copyright 2006 eoffice 2007

各項操作說明如下：

1. 同意、呈核：輸入單位意見後，點選「」。
2. 退文：於單位意見輸入退文說明後，點選「」。
3. 加簽：透過模組選擇加簽者，設定關卡，設定是串簽或並簽後，點選「」。
4. 減簽：於簽核關卡列表，勾選要刪除的關卡，再點選「」。