

ChatDoc

<https://chatdoc.com/>







ChatDoc AI21 Labs AI PDF Word

- [ChatDoc](#)
- [ChatDoc](#)
- [ChatDoc](#)

ChatDoc

image.png and or type unknown





[ChatDoc](#)  AI21 Labs  AI  PDF  Word 

- [ChatDoc](#) 
- [ChatDoc](#) 
- [ChatDoc](#) 
- [ChatDoc](#)  Chrome  iOS App 

ChatDoc

ChatDoc

--	--	--	--	--	--	--

- 
- 
- 
- 



ChatDoc

--	--	--	--	--	--

- ChatDoc [Progress bar]
- ChatDoc [Progress bar]
- ChatDoc [Progress bar]
- ChatDoc [Progress bar]

ChatDoc

--	--	--	--	--	--


- **ChatDoc** 
- **AI** 


ChatDoc

113 PDF


ChatDoc

ChatDoc (<https://www.chatdoc.com/>)

 ChatDOC

 Sync with system

Sign in to ChatDOC

 使用 Google 帳戶登入

or

Email address

Password (optional)




Send verify link

Don't have an account? Sign up →

Forgot your password?

PDF Word 113.pdf

ChatDoc []

1. ChatDoc 
2. ChatDoc 
3. 

2. 文件準備：在提交付款申請時，需依據特定的文件順序整理相關資料，並根據需求提供額外的證明文件。
3. 付款申請：提交付款申請時，相關文件必須完整且符合要求，包括發票和其他必要的附件。
4. 核銷資料提交：在收到發票後，必須在兩個月內提交核銷資料，確保核銷時程得以遵守。
5. 特殊情況處理：如因特殊原因影響核銷時程，需提前與計畫辦公室聯絡進行溝通協調。
6. 變更申請：如果需要更改付款申請單，必須重新列印並經主管簽核。

這些步驟旨在確保核銷流程的順利進行，並確保所有會計程序遵循既定規範。



對於超過一萬元的代墊費用，有以下特別要求：

4o-mini

1. 必須提供代墊公文，且此公文需在事前簽呈核准，並附上廠商報價單（需包含廠商統一編號章）。
2. 如果是個人代墊的單筆收據或發票金額超過一萬元，或者如果在同一天拆多人代墊同一廠商的費用，也必須提供代墊公文。
3. 代墊公文的附件應該包含已簽署的報價單。
4. 若為事後補行的簽呈，則需附上發票及報價單作為附件。
5. 提交付款申請時需依照特定的文件順序整理相關資料，並在必要時提供額外的證明文件，以應對教育部的查核。

這些要求旨在確保所有代墊費用的支付符合規範，並能順利進行核銷流程。