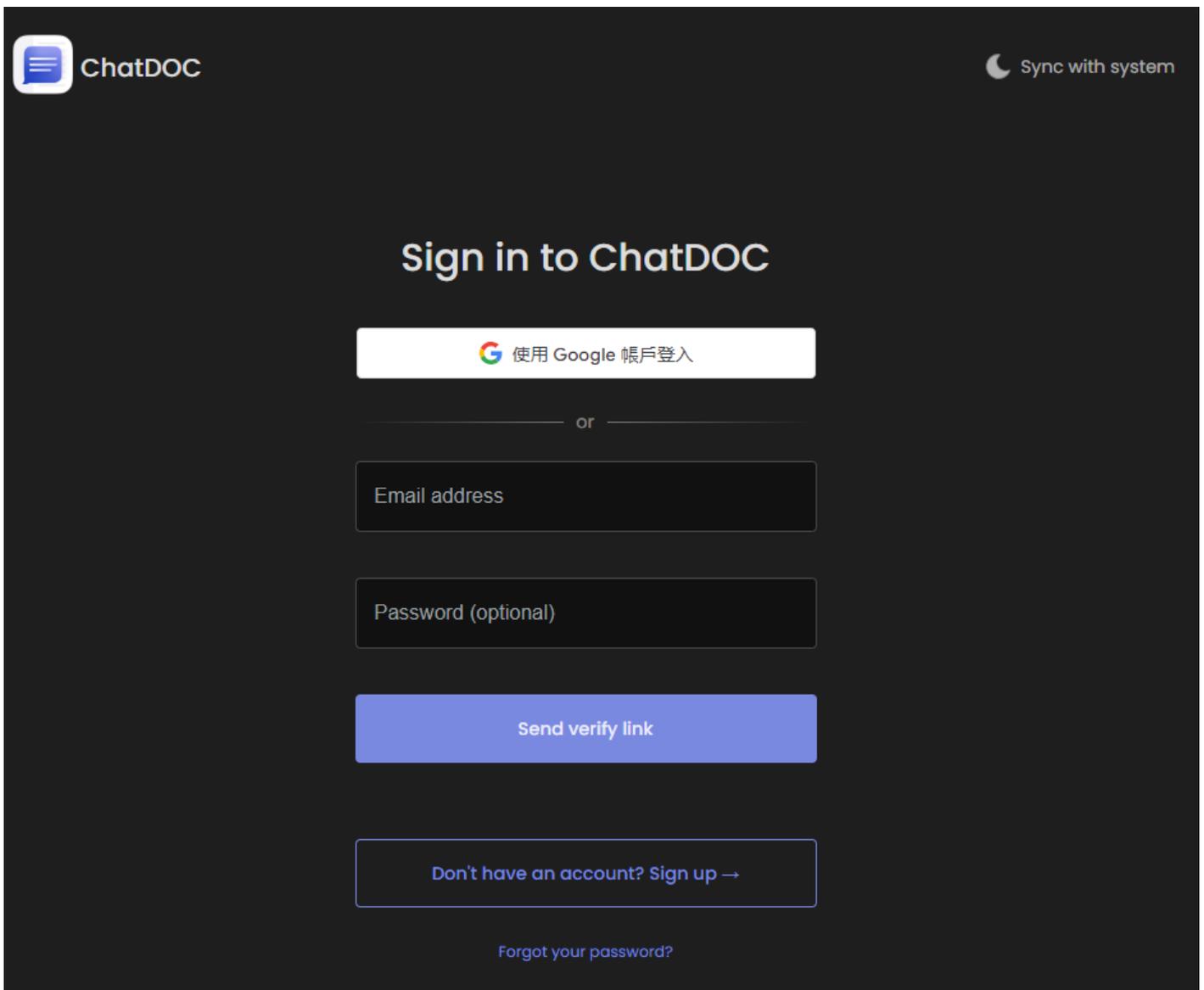


ChatDoc

113 PDF

ChatDoc

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



PDF Word 113.pdf

The screenshot shows the ChatDoc interface with a document titled "【高教深研計畫經費-業務費】". The document content includes sections for "深研一級預算等支出", "經費使用說明", and "核銷注意事項". Below the document is a table with columns for "預算科目", "金額", "經費使用說明", and "核銷注意事項".

On the right side of the interface, there is a "Recommend" section with the following prompts:

1. 本文所提及的核銷流程具體步驟有哪些？ →
2. 涉及代墊公文的情形，應如何處理？ →
3. 何時需要對核銷單據進行初審和複審？ →

Below the prompts, there is a text input field: "對於超過一萬元的代墊費用，有哪些特別要求？". At the bottom of the interface, there is a search bar: "Type a question or type '/' to select a prompt." and a dropdown menu showing "gpt-4o-mini" and "繁體中文".

ChatDoc

ChatDoc

This is a close-up screenshot of the ChatDoc interface, focusing on the "Recommend" section. It shows the same three prompts as in the previous screenshot:

1. 本文所提及的核銷流程具體步驟有哪些？ →
2. 涉及代墊公文的情形，應如何處理？ →
3. 何時需要對核銷單據進行初審和複審？ →

Below the prompts, there is a text input field: "對於超過一萬元的代墊費用，有哪些特別要求？". At the bottom of the interface, there is a search bar: "Type a question or type '/' to select a prompt." and a dropdown menu showing "gpt-4o-mini" and "繁體中文".

1. ChatDoc

2. ChatDoc

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。



Follow up

□□□ #1

□ wudennis □□ 14 □ 2024 03:27:51

□ wudennis □□ 14 □ 2024 03:40:02