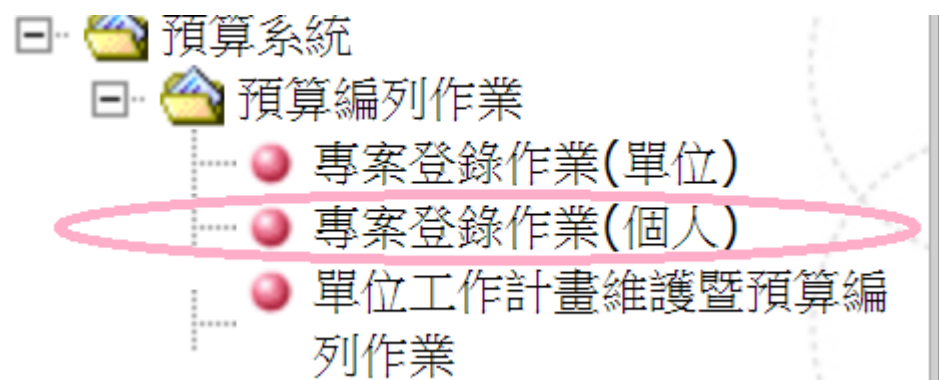


◎預算編列原則，以人事費、業務費、差旅費、管理費為預算編列項目，建議以業務費為主預算，避免餘額不足流用困擾。

### 步驟一



### 步驟二



### 步驟三

專案登錄作業(個人)

※請挑選欲執行之作業(註：查詢需輸入條件)

學年度：107 執行單位：管理學院 ▼ 查詢專案資料 新增專案資料

### 步驟四

專案登錄作業(個人)：新增專案

註：有 \* 代表必填欄位

* 學年度：	107	* 曆年度：	107
* 狀態：	單位(個人)登錄中	* 校內 / 校外預算：	校外預算 ▼
* 專案類別：	個人專案 ▼	* 專案分類：	其他產學案 ▼
* 執行單位：	國際企業經營系 ▼	執行總金額：	(註：金額部份送出存檔後另外設定)
專案代號：	106-R&D-224	* 專案名稱：	107年臺南市公共自行車用戶
委託廠商名稱：	臺灣無形資產鑑價學會	請填寫相關資料	
* 執行時間_啟時：	107/01/01	* 執行時間_結止：	107/07/31
報部截止日期：			

補助款設定

新增經費明細    刪除經費明細    註：有 \* 代表必填欄位，同一筆補助款項次只能填一筆資料。

--	經費科目	金額	補助文號	備註
	* 其他企業合作款	500000		

請填寫計畫案總金額

計畫主持人設定

新增計畫主持人    刪除計畫主持人    註：「主持人備註」最多120個字。

--	主持人姓名	主持人類型	主持人電話	備註
	熊正一	計畫主持人	02-22971717	

最後確認送出存檔

## 步驟五

※請挑選欲執行之作業 (註：查詢需輸入條件)

學年度： 107    執行單位： 管理學院   

-- 專案記錄列表 --

no	執行單位	專案名稱	專案狀態	--
1	管理學院	熊正一-107年臺南市公共自行車維護計畫	執行中	<input type="button" value="查看相關設定資料"/> <input type="button" value="列印申請單"/> <input type="button" value="複製專案"/>
2	管理學院	熊正一-107年臺南市公共自行車用戶滿意度調查計畫	執行中	<input type="button" value="查看相關設定資料"/> <input type="button" value="列印申請單"/> <input type="button" value="複製專案"/>

針對該計畫代號之專案  
編列工作計畫暨預算

## 步驟六

查詢與工作計畫暨預算編列

※請先填入預算編列學年度。

預算編列學年度 107

## 步驟七

**新增個人工作計畫**

學年度: 107 單位: 管理學院

**1. 選擇該計畫之專案名稱**  
專案選擇: 107年臺南市公共自行車用戶滿意度調查計畫

個人工作計畫代號: ※計畫代號存檔後將由系統自動產生。

個人工作計畫名稱: 107年臺南市公共自行車用戶滿意度調查計畫

**2. 請輸入該計畫案名稱**  
個人工作計畫說明:

**3.**  
回上一頁 送出存檔

## 步驟八

單位: 管理學院

預算名稱: 業務費 **請key"業務費"**

經費來源: 其他企業合作款 若有預算明細,「經費來源」不能修改

會計科目及名稱: 516201-產-業-業務費

**請選擇"516201-產-業-業務費"**

會計科目及名稱: 516201-產-業-業務費

總計: 2,124

備註: **請填寫金額**

關閉視窗 確定送出

**最後確認送出**

## 步驟九

目前所選的工作計畫

專案計畫編號	專案名稱	計畫代號	單位	計畫名稱	狀態
	熊正一-物聯網車上機及智慧物聯網營運模式專利佈局分析	5400-04	管理學院	熊正一-物聯網車上機及智慧物聯網營運模式專利佈局分析	確認送出

個人預算

項次	單位	預算代碼	預算名稱 編制狀態	專案工作項目 會計科目及名稱	個人 預估金額	會計室 預估金額	領域編號 優先序	***
1	管理學院	5400-04-01	業務費	無	0	0		修改 刪除
單位或個人編制中					516201-產-業-業務費			
合 計					0	0		

回個人專案登錄 回個人工作計畫 新增計畫 轉會計室審核

## 完成