本系○○○教授因執行科技部計畫「」（會計編號：），其過程研究設備○○○（財產編號○○○）損壞，經廠商估價需新台幣１萬３３８８元整（如附件），因廠商的付款方式需先行付款且與學校作業無法相符（如郵政劃撥、信用卡、電匯…詳如附），故簽請鈞長同意該案由主持人○○○先行墊款，待經費撥下後再予歸墊（○○○之個人郵局帳戶－局號：　帳號：）

[http://eadm.ncku.edu.tw/welldoc/default.php#](http://eadm.ncku.edu.tw/welldoc/default.php)

**＊＊請用IE瀏覽器開啟本網頁**

輸入指導教授帳號密碼，進「「公文類」/「公文線上簽核系統」/「創文作業」/「創稿公文製作」/「簽」/貼上範例主旨及說明/選「決行層級及會辦」/於「已選擇的會辦單位」按「+」將會計室加入按「確定」/儲存檔案選「取號並存檔」/「預覽及列印」印出紙本，請指導教授蓋章/ 點最上方「待處理夾」/「創稿待處理」/「向上陳核」將紙本及核定清單拿到系辦整個流程方完整