

宏權科技差勤系統出差旅費報告表沒有印到操作手冊

前言：當我們出差完成後要開始申請差旅費，但是申請完成後列印發現，您所設定的那台印表機故障，啊!怎麼辦，我剛才就先把申請畫面關掉，我要怎麼去在列印出來呢?別擔心讓我們來教教你，因為只要該張申請單尚未被核銷的可以在行列印及修改，由以下步驟來看看怎麼樣才能在列印哦!

- 請至 ①差勤系統->②各項費用申請->③出差旅費申請->④差旅費修改->⑤將查詢區間的起迄時間調整為該申請單的時間->⑥查詢，來進行下一步驟。



- 經上一步驟後就會出現您所查詢的單據，此時點選該單後方的修改來進入下一步驟。



- 經上一步驟後就會進到您所選的單據中，此時看您的內容是否有錯，若有錯的話此時就可修正其內容，若都沒有問題的話請直接按**確定**進入下一步驟。



4. 經上一步驟後就進到此一畫面，此時去點選出差旅費報告表就可列印出來了哦！

■ 差勤系統 / 各項費用申請 / 出差旅費申請

差旅費修改											
基本資料											
編號	2122			申請日期	105-08-29						
申請人	翁小坤			單位	系統部門2						
職稱	幹事			官職等	無職等						
預算科目				用途說明	test						
出差資訊	開始時間	結束時間	交通工具	事由	地點						
	105-08-17 08:00	105-08-17 17:10	搭高鐵	test	test						

需列印的單據共有以下幾張：(點選您所需列印的單據即可即時產出報表)

- 出差旅費報告表
- 出差單【105-08-17 ~ 105-08-17】

[回修改頁](#)

No.	日期	起訖地點	工作紀要	派車 供宿	飛機 高鐵	汽車 捷運	船舶	火車	住宿費	雜費	單據 張數	小計
1	105-08-17 (時間：全日)	test	test		3650	650	0	650	3650	0	0	8600
											0	8600

