



資材料小額費用報銷輸入螢幕操作及審核流程說明

總務處事務組，陳植巖，分機5013

審核流程說明(政府補助款及產學計畫案)

- 一、以政府補助款(如國科會、國衛院、教育部、中研院、中科院等政府機關)及產學研究計畫案經費自行採購，屬「非合約品項」、「非保管品」且「購買單項3萬元以內、單張小額單據總金額15萬元以內」之研究用試劑及耗材者，始能適用本操作流程報銷，不符合上述條件者請以MIS系統開立請購單辦理。
- 二、所謂保管品，係指金額未達1萬元，能獨立運作且有一定耐用年限之器材，如.記憶存裝置(硬碟、隨身碟、SD記憶卡)、電腦周邊器材(電源供應器、充電變壓器、轉接頭、傳輸線材屬耗材)、額溫槍、桌椅、電扇、照明燈具(燈泡、燈管屬耗材)等。

【注意!!!】保管品種類繁多難以全部列舉，故如有判定問題，敬請優先洽詢總務處陳植歲先生(分機5013)確認。

- 三、需檢附文件(皆須印出紙本核簽)：
 - 1.資材類小額報銷黏貼單+Check List
 - 2.廠商發票(請黏貼在第一頁黏貼單上)
 - 3.產品照片
 - 4.產品型錄、報價單(非必要文件，但請儘量檢附)

四、呈送流程：

經辦→計畫主持人→總務處請購專人→會計室

合約材料查詢

1.合約品項查詢

路徑：資材管理/材料編號編審電腦作業/材料編號及品名規格查詢

材料編號編審電腦作業(採購部)

Action Edit Query Block Record Field

HTWHMNA1 材料編號及品名規格查詢 (10)

規格代號 (Specification Code:) 材料編號 (Material No.) 合約地區 (Contract Region) 規格化 (Standardization) ☒ 臺灣中文 (Traditional Chinese) ☐ 英文 (English) ☐ 大陸中文 (Simplified Chinese) 操作說明

(Specifications:) (Material No./Specification Code) 品名規格:

材料編號 / 規格代號 單位 (Unit) 品 名 規 格 (Item Name/Specifications) 合約 規格化 零星 停產 停用 ☐ 停 ☐ 未 ☒ 顯

68-ROC-10703770001	VL	Restr.-Endonucl. Xho I, conc.,	☐	☐	☐	☐	☐
查詢規範							
68-ROC-10704902068	KT	巨細胞病毒核酸定量檢測試劑	☒	☐	☐	☐	☐
查詢規範							
COBAS AMPLIPREP/TAQMAN CMV TEST							
72TS/KT AS:ROCHE 10704902068							

輸入材料關鍵代碼，如：想查詢某廠牌之合約品項。

指定搜尋合約品項

有星號即為合約品項

2.合約單價查詢

路徑1：資材管理/採購管理電腦作業/資材共通作業/請購作業
輔助資訊查詢系統

路徑2：資材管理/非常備材料請購管理電腦作業/資料查詢/請
購作業輔助資訊查詢系統

採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)(長庚大學)

目錄代號	目錄名稱	程式名稱
0	權限控管	材料編號及品名規格查詢
R00	資材共通作業	請購作業輔助資訊查詢系統
R01	採購相關作業	規格代號類別查詢
R02	標售相關作業	資材類就源稽核執行結果下載作業

採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)(長庚大學)

請購作業輔助資訊查詢系統

材料編號: 68-031-050009 規格代號: 品名規格: 搜尋

零星 ----- 最近一筆訂購紀錄 -----

材料編號	規格代號	單位	材料	訂購日	幣別	單價	廠牌型號	合約材料 請購紀錄	公司庫存 全企業庫存	對抗品 開發紀錄
68-031-050009		KT	N					連結	連結	連結
血清酒精濃度測試劑ALCOHOL RG FOR CX9 2x150TS/KT										

雙擊可獲得更多相關資訊

開單畫面亦有連結可查詢

資材料小額費用報銷輸入螢幕操作

路徑：

MIS系統---資材管理---非常備材料請購電腦作業---資料輸入---資材類小額材料費用報銷輸入

Oracle Fusion Middleware Forms Services

Action Edit Query Block Record Field Help Window

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGUAS1) (20231024) [CGURS01A] [CGUAS12C01]

機能別

- 人事管理
- 業務管理
- 倉庫管理
- 資材管理**
- 工程管理
- 資訊管理
- 保養管理
- 安衛環管理
- 規範管理

制度名稱

- 採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更)
- 存量管制作業
- 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)
- 非常備材料請購電腦作業**
- 非常備材料請購電腦作業
- 零星材料請領作業
- 材料編號編審電腦作業
- 打字影印合約請款查核立案電腦作業

登錄代號

- 01
- 02
- 03
- 04
- 07
- 08
- 12

目錄名稱

- 權限控管
- 資料輸入**
- 資料查詢
- 資料建檔
- 資料覆核
- 報表列印
- 政府補助款請購作業
- 減免稅申辦電腦作業

程式名稱

- 材料編號測驗查詢
- 棧板請購部門常用規格條件查詢
- 棧板請購部門常用規格輸入
- 棧板請購資料輸入
- 棧板掃圖資料輸入
- 棧板掃圖資料檢視與列印
- 資材類小額材料費用報銷輸入**
- 非常備材料請購輸入
- 停用材料編號解鎖輸入
- 圖書介購資料輸入
- 圖書介購資料確認
- 圖書介購EXCEL資料轉檔輸入
- 圖書訂購輸入
- 大樓管理處代全企業採購料品需求申請上傳作業
- 長庚大學圖書薦購資料訂購轉檔輸入
- 三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用)

程式代號

- HONHNRV2_TW
- HONHPLTG_TW
- HONHPLTC-O
- HONHPLTD_TW
- HONHNT05_PL
- HONHNT07_PL
- HONHLGA1**
- HONHNR01_TW
- HONHNRSM_TW
- HONHLIB1_TW
- HONHLIB2_TW
- HONHLIB3_TW
- HONHLIB4_TW
- HONHNRDL
- HONHLIB5_TW
- HONHNRQ3_TW

登入帳號 D000017607 姓名 陳植崙

[作業權限申請] 作業帳號 確定

[公告事項] 增設「ERP電腦作業個人罕用項目輸入」螢幕，可將不常使用的「ERP電腦作業查詢及設定」中建檔。

公司=UD,事業部=0,廠區=K1,廠處=D*,部門=0520,操作代碼=D000017607

系統介面輸入操作說明

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HLGA1 資材類小額材料費用報銷輸入 (1121024) [CGUAS01]

列印單據黏貼單

※購料前須確認材料是否具合約，有合約者，須遵循一般請購
※未依報銷規定購料者，違者予以退件並減發效獎以茲警惕。
※非屬材料購料案件者(如：勞務費用)，不得以本作業報銷。

1

公司：UD 經辦部門：0520 員工轉存：☒ 是 ☐ 否
支付方式：2.支付銀行存款(電匯) 出納別：A
受款人：D000017607 陳植歲
領款人：
買受人：02612701 長庚大學

2

材料名稱：胎牛血清 廠牌：THERMO 貨號：ABC123 100G/BT
材料用途(屬急用材料須一併說明急用原因)：國科會計畫實驗購入耗材：胎牛血清一批。
報銷類別：1.急用小額報銷 請購案號：
通路類型：1.實體 通路廠商：

3

成本部門	摘要	環境代碼	憑證編號	憑證別	憑證廠商	金額	稅額
0520	W2	XXXX	5678910	A	12345678	25000	

- 1.請依序輸入「公司」(本校代號為UD)、「經辦部門」(填單人部門代號)、「受款人」(如欲填非職員ID者，員工轉存請選”否”)。
- 2.請依序輸入「材料名稱」、「材料用途」，並選擇「報銷類別」為「急用小額報銷」，「通路類型」請依實際狀況選擇「實體」或「虛擬」。
- 3.請依序輸入：
 - (1)「成本部門」(填單人部門代號)。
 - (2)「摘要」(摘要代號分類詳見次頁說明)。
 - (3)「憑證編號」(發票號碼)。
 - (4)「憑證別」(三聯式及電子發票請輸入「A」、二聯式發票請輸入「t」、收據請輸入「Y」)。
 - (5)「憑證廠商」(廠商統編)。
 - (6)「金額」(輸入含稅價)。
 - (7)「相關號碼」欄位輸入計畫案號。
- 4.資料輸入完成無誤後，即可按「存檔」並點選「列印單據黏貼單」產生PDF檔核簽。

資材小額報銷黏貼單-摘要代號種類

- ➡ 1.政府補助款(如.國科會、國衛院、教育部、中研院等政府機關經費)及產學合作研究計畫案經費：輸入「W2」。
- ➡ 2.長庚醫院C*RP計畫款：輸入「W3」。
- ➡ 3.計畫相對補助款T或BMRP：輸入「W4」。
- ➡ 4.校內Q開頭案號經費結餘款：輸入「W5」。
- ➡ 5.校內計畫案經費U*RP：輸入「W6」。
- ➡ 6.校外計畫本校配合款：輸入「W7」。
- ➡ 7.校內部門經費：輸入「YY」。

表單核簽示意圖1-1 (政府補助款經費)

本單編號：HPFA351
公司：UD
受款人：D000017607 陳植歲

資材類小額材料單據粘貼單
經辦部門：0520 長庚大學
支付方式：2 出納別：A
領款人：

出表日期：20231024 10:49:20
員工轉存：Y 料品別：
會計科目：
買受人：02612701 長庚大學

材料名稱：胎牛血清 廠牌：THERMO 貨號：ABC123 100G/BT
材料用途：為配合國科會研究計畫實驗進度急需，計畫案號NMRPD1M0001E。
報銷類別：1. 急用小額報銷 通路類型：1. 實體 通路類型：

成本 部門	環境 代碼	摘要代號 及名稱	憑證別	憑證編號	憑證廠商	金額	稅額	扣款金額	實付金額 相關號碼
0520	XXXX	YY	6	5678910111	12345678	25,000			25,000
長庚大學						台北縣林口高爾夫俱樂部			
						合計：	25,000		25,000

經營主管：

1

一級主管：

經辦：

※單據審查時須確認材料是否具合約，有合約者，須遵循一般請購購料(除用量小於合約最小訂購量案件外)。
※未依報銷規定購料者，違者予以退件並減發效獎以茲警惕。
※非屬材料購料案件者(如：勞務費用)，不得以本作業報銷。
※資材類小額材料單據須送公司(事業部)資材專人審核費用報銷合理性！

公司(事業部)資材專人：D000012550 陳植歲
審核意見：

1.表單需印出紙本，並須依序由經辦、計畫主持人核簽(簽名請押日期)。

表單核簽示意圖1-2 (政府補助款經費)

急用小額材料Check List

項次	作業部門	經辦 查核欄	主管 查核欄	公司審核專人 查核欄	查核內容	備註說明
1	用料部門	☐	☐	—	料品購買到貨後，應清點數量及確認品質規格無誤。 買錯或有瑕疵時，應於期限內辦理退貨，不應再辦理費用報銷。	
2	用料部門	☐	☐	☐	確認是否為合約材料： ☐ 是，合約最小訂購量_____單位：_____ ☐ 否，合約無法符合需求之說明：_____	
3	用料部門	☐	☐	☐	同一部門購買同一項材料，因單項購買金額大於管制上限者，不得以拆單或拆項方式購買及報銷，應改以非常備作業開單。	
4	用料部門	☐	☐	☐	確認購買材料是否符合制度規定之適用範圍：台幣3,000元(含)以下且屬急用者，開放由用料部門自行購買【屬以簽呈或報告呈准案件，依簽准金額上限及核決權限規定報銷，並檢附核准簽呈或報告】。	
5	用料部門	☐	☐	☐	確認[資材小額材料單據黏貼單]上之[報銷類別]選擇是否正確；材料名稱、材料用途輸入是否完整及正確。	
6	用料部門	☐	☐	☐	報銷相關單據檢附：單據黏貼單、發票憑證、Check List、材料圖片。	

公司(事業部)審核專人：

一級主管：

經辦：

2.經辦與主管查核欄需全部勾選確認。

3.非合約材料一律請勾選「否」。

4.須依序由經辦、計畫主持人核簽(請務必押日期)。

表單核簽示意圖2-1(非政府補助款經費)

本單編號：HPFA351
公司：UD
受款人：D000017607 陳植歲

資材類小額材料單據粘貼單
經辦部門：0520 長庚大學
支付方式：2 出納別：A
領款人：

出表日期：20231024 10:49:20
員工轉存：Y 料品別：
買受人：02612701 會計科目：長庚大學

材料名稱：胎牛血清 廠牌：THERMO 貨號：ABC123 100G/BT
材料用途：為配合國科會研究計畫實驗進度急需，計畫案號NMRPD1M0001E。
報銷類別：1. 急用小額報銷 通路類型：1. 實體 通路類型：

成本 部門	環境 代碼	摘要代號 及名稱	憑證別	憑證編號	憑證廠商	金額	稅額	扣款金額	實付金額 相關號碼
0520	XXXX	YY	6	5678910111	12345678	25,000			25,000
長庚大學						台北縣林口高爾夫俱樂部			
						合計：	25,000		25,000

經營主管：

1

一級主管：

經辦：

※單據審查時須確認材料是否具合約，有合約者，須遵循一般請購購料(除用量小於合約最小訂購量案件外)。
※未依報銷規定購料者，違者予以退件並減發效獎以茲警惕。
※非屬材料購料案件者(如：勞務費用)，不得以本作業報銷。
※資材類小額材料單據須送公司(事業部)資材專人審核費用報銷合理性！

公司(事業部)資材專人：D000012550 陳植歲
審核意見：

- 1.表單需印出紙本，未達2萬元須依序由經辦、計畫主持人、二級主管核簽(簽名請押日期)。
- 2.達2萬元須依序由經辦、計畫主持人、二級主管、一級主管核簽(簽名請押日期)。

表單核簽示意圖2-2 (非政府補助款經費)

急用小額材料Check List

項次	作業部門	經辦 查核欄	主管 查核欄	公司審核專人 查核欄	查核內容	備註說明
1	用料部門	☐	☐	—	料品購買到貨後，應清點數量及確認品質規格無誤。 買錯或有瑕疵時，應於期限內辦理退貨，不應再辦理費用報銷。	
2	用料部門	☐	☐	☐	確認是否為合約材料： ☐ 是，合約最小訂購量_____單位：_____ ☐ 否，合約無法符合需求之說明：_____	
3	用料部門	☐	☐	☐	同一部門購買同一項材料，因單項購買金額大於管制上限者，不得以拆單或拆項方式購買及報銷，應改以非常備作業開單。	
4	用料部門	☐	☐	☐	確認購買材料是否符合制度規定之適用範圍：台幣3,000元(含)以下且屬急用者，開放由用料部門自行購買【屬以簽呈或報告呈准案件，依簽准金額上限及核決權限規定報銷，並檢附核准簽呈或報告】。	
5	用料部門	☐	☐	☐	確認[資材小額材料單據黏貼單]上之[報銷類別]選擇是否正確；材料名稱、材料用途輸入是否完整及正確。	
6	用料部門	☐	☐	☐	報銷相關單據檢附：單據黏貼單、發票憑證、Check List、材料圖片。	

公司(事業部)審核專人：

一級主管：

經辦：

1.經辦與主管查核欄需全部勾選確認。

2.非合約材料者一律請勾選「否」。

3.未達2萬元須依序由經辦、計畫主持人、二級主管核簽(請押日期)。

4.達2萬元須依序由經辦、計畫主持人、二級主管、一級主管核簽(簽名請押日期)。

表單核簽示意圖3-1 (校內部門經費)

本單編號：HPFA351
公司：UD
受款人：D000017607 陳植歲

資材類小額材料單據粘貼單
經辦部門：0520 長庚大學
支付方式：2 出納別：A
領款人：

出表日期：20231024 10:49:20
員工轉存：Y 料品別：
買受人：02612701 會計科目：長庚大學

材料名稱：胎牛血清 廠牌：THERMO 貨號：ABC123 100G/BT
材料用途：為配合國科會研究計畫實驗進度急需，計畫案號NMRPD1M0001E。
報銷類別：1. 急用小額報銷 通路類型：1. 實體 通路類型：

成本 部門	環境 代碼	摘要代號 及名稱	憑證別	憑證編號	憑證廠商	金額	稅額	扣款金額	實付金額 相關號碼
0520	XXXX	YY	6	5678910111	12345678	25,000			25,000
長庚大學						台北縣林口高爾夫俱樂部			
						合計：	25,000		25,000

經營主管：

1

一級主管：

經辦：

※單據審查時須確認材料是否具合約，有合約者，須遵循一般請購購料(除用量小於合約最小訂購量案件外)。
※未依報銷規定購料者，違者予以退件並減發效獎以茲警惕。
※非屬材料購料案件者(如：勞務費用)，不得以本作業報銷。
※資材類小額材料單據須送公司(事業部)資材專人審核費用報銷合理性！

公司(事業部)資材專人：D000012550 陳植歲

審核意見：

1.表單需印出紙本，未達2萬元須依序由經辦、二級主管核簽(簽名請押日期)。

2.達2萬元須依序由經辦、二級主管、一級主管核簽(簽名請押日期)。

表單核簽示意圖3-2 (校內部門經費)

項次	作業部門	經辦 查核欄	主管 查核欄	公司審核專人 查核欄	查核內容	備註說明
1	用料 部門	☐	☐	—	料品購買到貨後，應清點數量及確認品質規格無誤。 買錯或有瑕疵時，應於期限內辦理退貨，不應再辦理費用報銷。	
2	用料 部門	☐	☐	☐	確認是否為合約材料： ☐ 是，合約最小訂購量_____單位：_____ ☐ 否，合約無法符合需求之說明：_____	
3	用料 部門	☐	☐	☐	同一部門購買同一項材料，因單項購買金額大於管制上限者，不得以拆單或拆項方式購買及報銷，應改以非常備作業開單。	
4	用料 部門	☐	☐	☐	確認購買材料是否符合制度規定之適用範圍：台幣3,000元(含)以下且屬急用者，開放由用料部門自行購買【屬以簽呈或報告呈准案件，依簽准金額上限及核決權限規定報銷，並檢附核准簽呈或報告】。	
5	用料 部門	☐	☐	☐	確認[資材小額材料單據黏貼單]上之[報銷類別]選擇是否正確；材料名稱、材料用途輸入是否完整及正確。	
6	用料 部門	☐	☐	☐	報銷相關單據檢附：單據黏貼單、發票憑證、Check List、材料圖片。	
公司(事業部)審核專人：				一級主管：		
經辦：						

- 1.經辦與主管查核欄需全部勾選確認。
- 2.非合約材料者一律請勾選「否」。
- 3.未達2萬元須依序由經辦、二級主管核簽(請押日期)。
- 4.達2萬元須依序由經辦、二級主管、一級主管核簽(簽名請押日期)。



以上說明...謝謝!!

- 一、如有系統介面操作上有任何疑問，請洽：
 - 1.總務處-陳植歲先生(分機5013)，
 - 2.總管理處資材管理組-吳沛熹先生(分機400#5365)

- 二、表單核簽相關問題，請洽總務處-陳植歲先生(分機5013)