

MIS請購 操作手冊

2026年1月15日

總務處 事務組
林咏嫻
分機 5013



1 ERP作業系統(MIS)登入

Citrix XenAPP登入

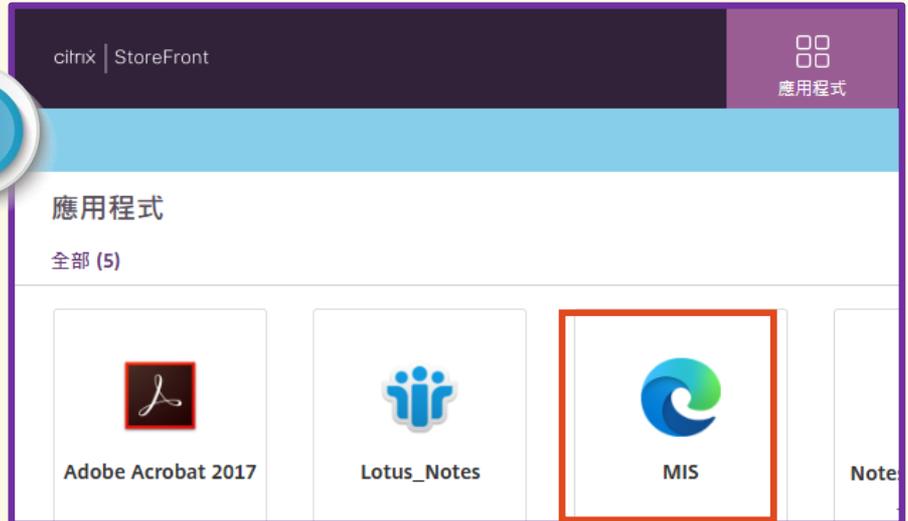


Citrix XenAPP登入

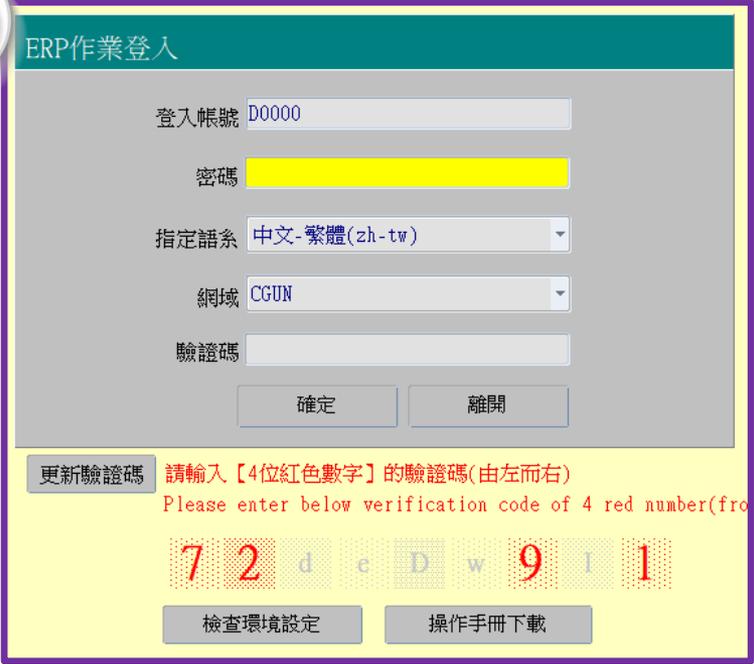
1



2



3



1. 登入

<https://weberp.cgu.edu.tw/vpn/logout.html>

2. 點選MIS，下載檔案並開啟。

3. 登入ERP作業



2 請購作業權限申請

2-1申請方式

2-2權限代號設定

2-3作業內容

2-4傳送申請單



2-1申請方式

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

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區	u0nh1s1
生產管理	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	udnh011
財務管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
營業管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
資材管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnr1
工程管理	材料編號編審電腦作業	採購部	u0nhmnp
資訊管理	打字影印合約請款查核立案電腦作業	台灣地區	u0nhty1
保養管理			
安衛環管理			
規範管理			

登入帳號 D0000 姓名 公司 UD 長庚大學 部門

[作業權限申請] 作業帳號 確定 作業帳號查詢

[公告事項] 增設「ERP電腦作業個人罕用項目輸入」螢幕，可將不常使用之ERP電腦作業項目輸入建檔後即不顯示；請至資訊管理類的「ERP電腦作業查詢及設定」中建檔。

1. 依欲申請之權限輸入作業帳號 (見次頁，請以複製貼上方式填入)
2. 按下「確定」進入作業畫面

2-2 權限代號設定

制度名稱	作業帳號	作業公司	作業事業部	作業廠區	作業廠處
非常備材料請購電腦作業	udnhnr1	無需設定			
採購管理電腦作業	udnh011		部門代號 第一碼		
材料倉儲管理作業	udnhmt1	固定UD	部門代號 第一碼	固定4	部門代號 第二碼
存量管制作業	udnhbs1	無需設定			

請依申請人之部門，設定代號。（長庚大學公司代碼UD，廠區4）

例：部門A100欲申請材料倉儲管理作業

作業公司固定設為**UD**，作業事業部設定為**A**，作業廠區固定設為**4**，作業廠處設定為**1**

***設定錯誤或未設定之申請單將被退回，須重新申請。**

2-3作業內容

此四項為與請購相關之權限，建議同時申請，以免延誤後續時效。

制度名稱	作業帳號	角色名稱	作業內容 (非申請原因)
非常備材料請購電腦作業	udnhnr1	請購經辦	開單、開規範
採購管理電腦作業	udnh011	一般經辦	請購進度查詢、 請訂購變更
材料倉儲管理作業	udnhmt1	現場經辦作業	檢驗、收料、付 款展延
存量管制作業	udnhbs1	存管經辦	停用料號解鎖

上述角色名稱外之權限請勿申請

***選擇錯誤之申請單將被退回，須重新申請。**



3材料編號測驗輸入

測驗位置及輸入方式



3 材料編號測驗輸入^{1/2}

請購經辦權限申請過後，須通過材料編號測驗，合格分數為100分，始得開單請購，未通過測驗且經立案後逾預完日，則電腦管制不得開單請購。

測驗位置：
MIS-資材管理/非常備材料請購電腦作業/資料輸入/材料編號測驗輸入

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	權限控管	指定廠商供應材料原因建檔	HONHPRZO_TW
01	資料輸入	指定廠商供應材料申請輸入	HONHPRZ1_TW
02	資料查詢	未訂購先叫貨輸入(或大宗原料紙本合約叫貨)	HONHCL01_TW
03	資料建檔	材料編號測驗輸入	HONHNRV1_TW
04	資料覆核	材料編號測驗查詢	HONHNRV2_TW
07	報表列印	棧板請購部門常用規格條件查詢	HONHPLTG_TW
08	政府補助款請購作業	棧板請購部門常用規格輸入	HONHPLTC-0
12	減免稅申辦電腦作業	棧板請購資料輸入	HONHPLTD_TW
		棧板掃圖資料輸入	HONHNT05_PL
		棧板掃圖資料檢視與列印	HONHNT07_PL
		資材類小額材料費用報銷輸入	HONHLGA1
		標售案件掃圖資料輸入(內部文件)	HONHGBZU_TW
		標售案件掃描圖面檢視及列印輸入(內部文件)	HONHGBZV_TW
		非常備材料請購輸入	HONHNRO1_TW
		停用材料編號解鎖輸入	HONHNRSM_TW
		圖書介購資料輸入	HONHLIB1_TW

通告

操作碼切換

3 材料編號測驗輸入 2/2

公司： 人員代號： 人員姓名： 身分證字號：
測驗代號： 名稱： 測驗成績：

說明：題目共10題， *：表示複選題，請直接點選答案選項作答。 歷來最高成績：

選擇題：
 題

**1.輸入「公司」、「人員代號」按ENTER
2.測驗代號輸入「01」按ENTER開始測驗**

題目內容：

答案選項：

- (A)
- (B)
- (C)
- (D)

注意事項：
此測驗隨機抽十題，其中*為複選題。
合格為100分，不合格請重新測驗。

考試每題限時一分鐘，超過時間則該題之答案選項無法勾選!!!
超過時間請按下一題繼續作答!!!

請先了解編碼原則，仔細閱讀題目後再作答。
未能滿分時，可至「材料編號測驗查詢」確認錯誤之題目
MIS-資材管理/非常備材料請購電腦作業/資料輸入/材料編號測驗查詢



4材料編號與規格代號

4-1名詞說明

4-2十大類料號

4-3三級料號



4-1名詞說明

材料編號

分類十大類的英文碼，共5碼，如：LAECE、CMPCP，又分為正式料號和臨時料號。

規格代號

經過十大類編碼原則編列出來的數字代碼，用來表示請購項目。

正式料號

經過申請通過的規格代號，分類碼後面會有英數字，如：CMPCP12-4A、SGAPSV39。

臨時料號

十大類規格代號編列所得，或未申請的三級料號。在「材料編號編審電腦作業」查不到，僅於請購單輸入。

三級料號

為醫院管理之料號，用於採購醫療相關之試劑、耗材，本校常用項目為68、84、85開頭編號，三級料號屬材料編號，開請購單時應輸入於「材料編號」欄位。

4-2十大類料號_{1/7}

編號格式

類別4碼 - 規格編碼 (依各類編碼原則編列)

材料大類

- 1 化學材料
- 2 機械五金材料
- 3 管及配件
- 4 公用機械
- 5 電機材料
- 6 儀器類
- 7 建築材料
- 8 工具類
- 9 包裝、事務用品及雜項
- 0 專業設備及備品類

友善化連結

Y料號公司對應表(測試用)

其他特殊材料

第一級					第二級														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	14	16	17	18	19	20
				-															

品名規格:

齒輪泵浦 30L/MIN 5 SCS13 200°C 80CP 填料軸封 含馬達 詳規範

規格代號: 4012-EJ7622200A11

品名規格 : 個人電腦 詳規範 : ABCDE

規格代號 : 0810-MUDABCD

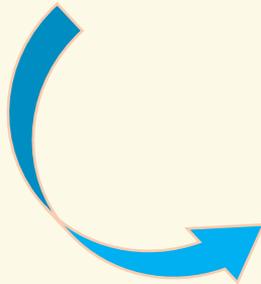
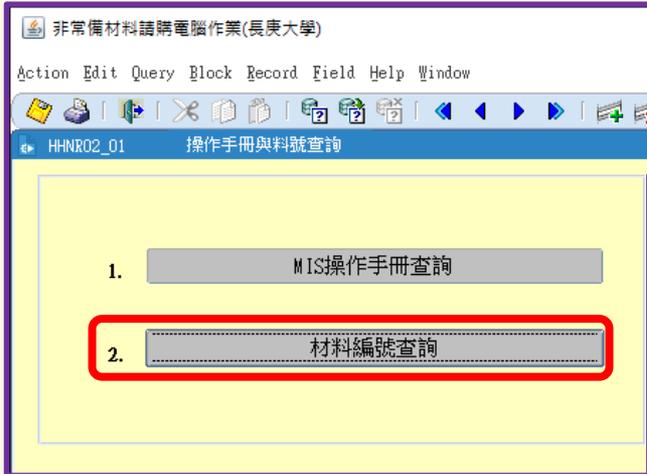
品名規格: 鐵製高靠背旋轉椅 膠皮面 扶手式 五支腳

規格代號: 9465-01215

4-2十大類料號2/7

編碼原則路徑：

MIS/資材管理/非常備材料請購電腦作業/資料查詢/操作手冊與料號查詢/材料編號查詢



https://ws/FSH001/mtno/main.htm

材料編號原則查詢

材料大類

- 1 化學材料
- 2 機械五金材料
- 3 管及配件
- 4 公用機械
- 5 電機材料
- 6 儀器類
- 7 建築材料
- 8 工具類
- 9 包裝、事務用品及雜項
- 0 專業設備及備品類

友善化連結

Y料號公司對應表(測試用)

其他特殊材料

採購部 - 料號編審人員及連絡電話.....

採購部編審人員	連絡電話	負責類別
曾怡慈	400-8022	2.機械五金材料、3.(31-33)管及配件、(34-37)法蘭及閥類、其他
方秀真	400-8309	5.電機材料、6.儀器類、7.建築材料
許正一	400-5186	0.專業機械、4.公用機械、8.工具類
林念慈	400-8565	1.化學材料、9.包裝、事務用品及雜項

傳真號碼：02-27178579

INFO 規格代號查詢使用說明：

1. 已知材料類別者，直接點選左列 **材料類別** 開啟檔案
2. 若不知材料歸屬類別者，請點選 **材料編號索引查詢** 逕以關鍵字輸入查詢
3. 倘依編碼索引所編列之規格代號，申請時經系統查出已建檔料號，惟品名規格不完全與之相符時，可於規格代號最末位再加一位「A」以示區別。(倘加入「A」後仍有對應之已建檔料號，則於最末位改輸入「B」，依此類推)

編碼範例

購置物品：**塑膠低靠背旋轉椅**



規格：

- 1.壓克力布
- 2.無扶手
- 3.五支腳椅

查詢路徑1

MIS/資材管理/材料編號編審電腦作業/料號編審作業/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 Help Window

HTWHMNA1 材料編號及品名規格查詢 (1050110) [TPAS70]

規格代號 (Specification Code) 材料編號 (Material No.) 合約地區 規格化

臺灣中文 (Traditional Chinese) 英文 (English) 大陸中文

品名規格: 椅

輸入品名關鍵字→F8查詢

材料編號 / 規格代號	單位	品名規格	合約	規格化	零星
TACSC89	PC	旋轉椅滑輪	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9465-99009301011		如:琪美 93010-11(如附圖)		<input type="button" value="查詢規範"/>	
TACSC83	PC	鐵製低靠背旋轉椅 絨布 扶手式 5支腳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9465-02AT03TG		61cm x 60cm x 79cm 如:優美 AT-03TG		<input type="button" value="查詢規範"/>	
TACSC81	PC	鐵製高靠背旋轉椅 防火布 扶手式 5支腳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9465-01MS502X1G		紅屋MS502-X1G 如附圖		<input type="button" value="查詢規範"/>	
TACSC82	PC	鐵製低靠背旋轉椅 防火布 無扶手 5支腳	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9465-02MS500X1G		紅屋MS500-X1G 如附圖		<input type="button" value="查詢規範"/>	

搜尋後確認椅類為94類，則至94的檔案中查代號編列原則

查詢路徑2-友善化連結

MIS/資材管理/非常備材料請購電腦作業/資料查詢/操作手冊與料號查詢/材料編號查詢

材料大類

- 1 化學材料
- 2 機械五金材料
- 3 管及配件
- 4 公用機械
- 5 電機材料
- 6 儀器類
- 7 建築材料
- 8 工具類
- 9 包裝、事務用品及雜項
- 0 專業設備及備品類

採購部

採購部編審人員

曾怡慈

37)法蘭及閥類、其他

方秀真

許正一

林念慈

傳真號碼

INFO 規格不完全與之相

1.已知材料類別

2.若不知材料歸類

3.倘依編碼索引

友善化連結

Y料號公司對應表(測試用)

其他特殊材料

材料編號(規格代號)查詢及申編平台

首頁 > 提供查詢既有料號及申請新料號功能

關鍵字查詢

找材料規格

材料分類

- 0.專業設備及備品類
- 1.化學材料
- 2.機械五金材料
- 3.管及配件
- 4.公用機械
- 5.電機材料
- 6.儀器類
- 7.建築材料
- 8.工具類
- 9.包裝、事務用品及雜項

- 三級料號
- 特殊料號(Y開頭)

採購部料號編審人員	電話	負責組別
許正一	400-5186	0.專業機械、4.公用機械、8.工具類
方秀真	400-8309	5.電機材料、6.儀器類、7.建築材料
林念慈	400-8565	1.化學材料、9.包裝、事務用品及雜項
曾怡慈	400-8022	2.機械五金材料、3.(31-33)管及配件、(34-37)法蘭及閥類、其他
蔡承謙	400-5365	制度人員
廖振廷	400-7274	料號申編平台程式開發專人

輸入「椅」查詢

編碼原則檔案下載

1.PDF檔

材料編號(規格代號)查詢及申編平台

首頁 » 提供查詢既有料號及申請新料號功能

重新查詢

資料結果 查詢結果共199筆資料，目前顯示第1至

小類	位數	
4305_座椅升降機	20	開門方向
9465_旋轉椅	6-7	種類

材料編號(規格代號)查詢及申編平台

料號查詢及申編 » 提供查詢既有料號及申請新料號功能

材料分類

- 0.專業設備及備品類
- 1.化學材料
- 2.機械五金材料
- 3.管及配件
- 4.公用機
- 5.電機材
- 6.儀器類
- 7.建築材
- 8.工具類
- 9.包裝,事
- 三級料號

9465 旋轉椅

單位:PC

列印

列印(中類)

編填分類

填編說明

94kd.pdf - Adobe Acrobat Pro DC (64-bit)

94kd.pdf

94 文具,事務及其他總務用品

開啟檔案

編碼原則檔案下載

2.WORD檔

材料大類

- 1 化學材料
- 2 機械五金材料
- 3 管及配件
- 4 公用機械
- 5 電機材料
- 6 儀器類
- 7 建築材料
- 8 工具類
- 9 包裝、事務用品及雜項**
- 0 專業設備及備品類

[友善化連結](#)

9 包裝 事務用品及雜項

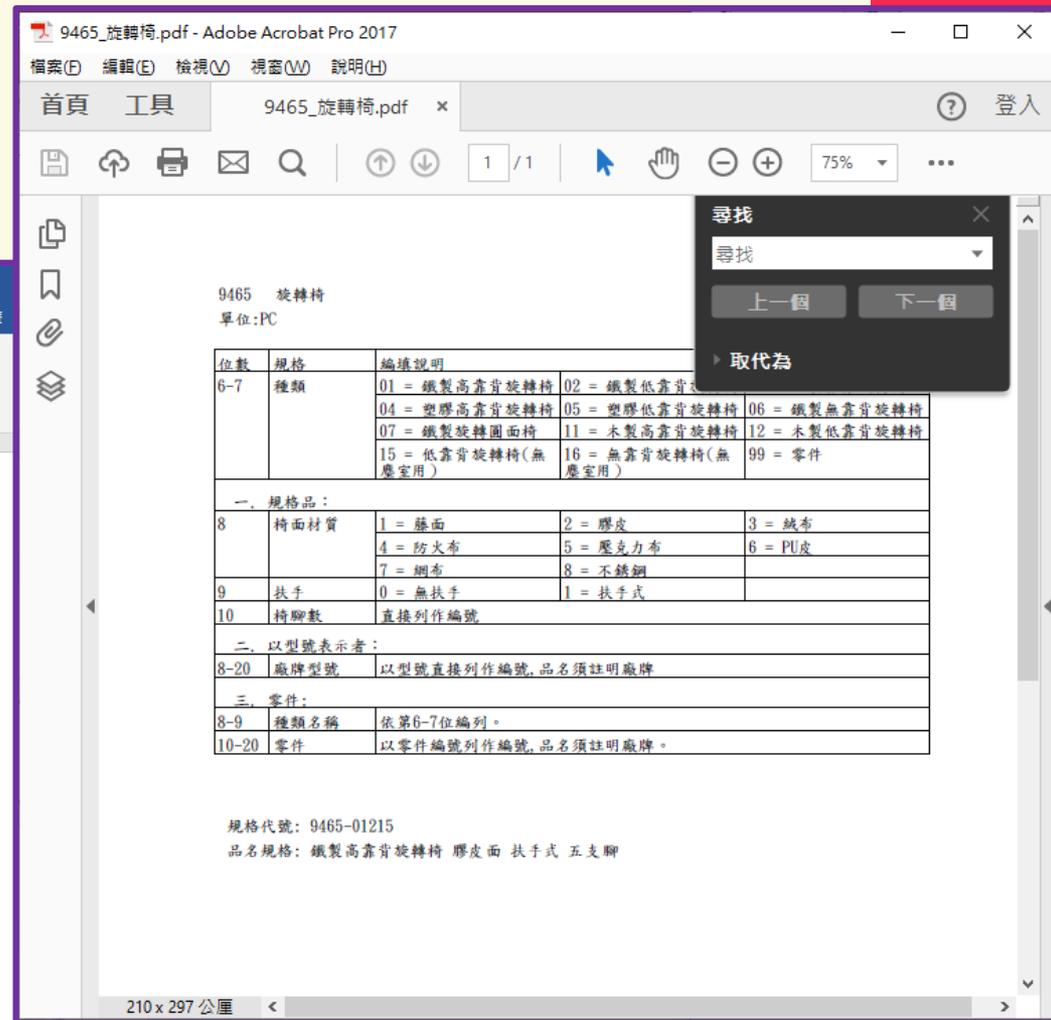
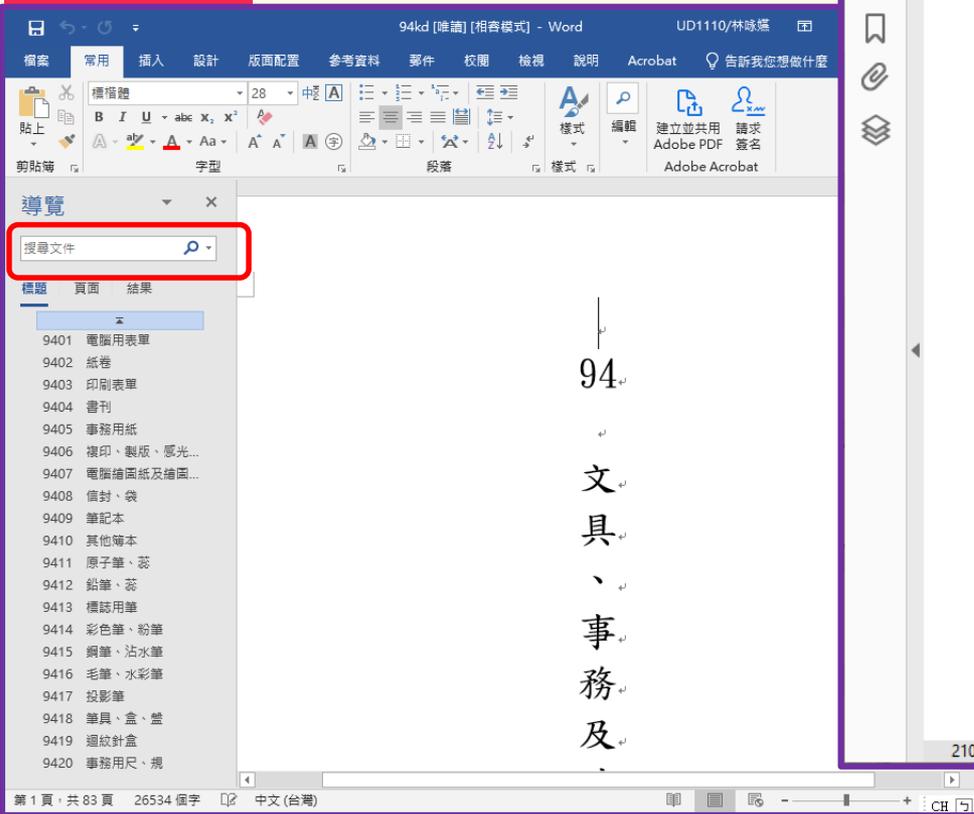
類別代號	名稱
	9 類索引
	9 類附錄
9 0	紡織紗管類
9 1	包裝材料
9 2	搬運車及輪胎
9 3	各公司產品配件 商標及說明書(依2016/12/21公佈函總經字○N051221010取消)
9 4	文具 事務及其他總務用品
9 5	攝影器材 家電用品 工業安全用具
9 6	什項材料

依編碼原則編列規格代號

1. 開啟94類檔案
2. 快捷鍵Ctrl+F搜尋
3. 關鍵字搜尋

PDF檔

WORD檔



單位：PC

位 數	規 格	編 填	說 明
6—7	種類	01=鐵製高靠背旋轉椅 02=鐵製低靠背旋轉椅 03=鋁製靠背旋轉椅 04=塑膠高靠背旋轉椅 05=塑膠低靠背旋轉椅 06=鐵製無靠背旋轉椅 07=鐵製旋轉圓面椅 08= 09= 10= 11=木製高靠背旋轉椅 12=木製低靠背旋轉椅 13= 14= 15=低靠背旋轉椅(無塵室用) 16=無靠背旋轉椅(無塵室用) 17= 18= 19=	99=零件
一. 規格品：			
8	椅面材質	1=藤面 2=膠皮 3=絨布 4=防火布	5=壓克力布 6=PU 皮
9	扶手	0=無扶手 1=扶手式	
10	椅腳數	直接列作編號	
二. 以型號表示者：			
8—20	廠牌型號	以型號直接列作編號, 品名須註明廠牌	
三. 零件：			
8—9	種類名稱	依第 6-7 位編列。	
10—20	零件	以零件編號列作編號, 品名須註明廠牌。	

塑膠低靠背旋轉椅
壓克力布 無扶手 五支腳椅

9465-05505

<範例>

規格代號：9465-01215

品名規格：鐵製高靠背旋轉椅 膠皮面 扶手式 五支腳

4-2十大類料號 7/7

注意事項

1.受系統管制項目（部份5類及08類，以提醒視窗為準），須以正式料號請購。

2.規格代號所編列項目，須於品名規格中全部表示。

規格代號: 9465-01215

品名規格: 鐵製高靠背旋轉椅 膠皮面 扶手式 五支腳

3.以**臨時料號**請購，在規格代號輸入後，如自動帶出品名規格，且不能修改時，可在規格代號末碼加A（仍不能修改時，則加B...依此類推），品名規格內容務必與規格代號所編相符。

如「9465-01215」無法自行輸入時則改為「9465-01215A」仍不能輸入則改「9465-01215B」...依此類推。

4.編碼原則內無型號者，品名規格及規範皆不可出現型號。（寫：「如」或「建議」皆不可，**編審小組**將退件）。

4-3三級料號_{1/4}

三級料號為醫院管理之料號，用於採購醫療相關之試劑、
耗材。廠牌代碼請至醫院網頁查詢。

範例

68-ABC-123456100G

85-BDB-33445530PC

4N-111-100005

注意事項：

1.68、84編號，型號後應編入包裝量，如超過13碼或已是正式料號，請以A取代，如加A為正式料號，則加B...依此類推。

如：68-ABC-123456100G > 68-ABC-123456A

2.包裝量有小數點時，請降單位再編入（不要出現小數點）。如：
1.5KG/CA編為1500G。

3.耗材請以84編碼，如以85編臨時料號，採購經辦可能退件。

4-3三級料號2/4

廠牌代碼查詢

非校內IP無法開啟時，可使用MIS之Eag增新分頁後，貼上網址開啟

查詢網址

<https://cghasp.cgmh.org.tw/cghwms/Public/G44R/Acs44rMwmsMtnoDecode.aspx>

The screenshot displays the Oracle Fusion Middleware Forms Services interface. On the left, a navigation menu lists various management functions, with '資材管理' (Material Management) highlighted. The main area shows a table with columns for '機能別' (Function Category), '制度名稱' (System Name), '適用範圍' (Applicable Range), and '作業帳號' (Operation Account). The table contains three rows of data. Below the table, a browser window is open, showing a search bar with the text '搜尋或輸入網址' (Search or enter URL) and a red box around it. A red box also highlights a '+' button in the browser's tab bar. A blue circle with the number '1' is placed over the '+' button, and another blue circle with the number '2' is placed over the search bar. The text '貼上網址。' (Paste the URL.) is written next to the search bar.

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
零星材料請領作業		台灣地區	u0nh1s1
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	udnh011
倉庫管制作業		長庚大學	udnh011

4-3三級料號3/4

廠牌代碼查詢-醫院網頁

研究計畫試劑料號及廠牌對照表

點選後下載EXCEL檔，查詢代碼。

請下載最新版檔案，查無代碼時才提出申請。

47(牙科材料)	點選連結 更新時間：2024-08-20T14:15:35		
研究計畫廠牌對照表 (含68及85類)	點選連結 更新時間：2025-12-26T09:51:22	1. 68類材料須填寫廠商型號並加註容量 2. 68類第三級編號(型號+包裝容量)之編列，申請時經系統查出已建檔料號，惟包裝量無法表述或無法完整填寫時，改於型號最末位再加一碼「A」代用區別。(倘加入「A」後仍有對應之已建檔料號，則於最末位碼輸入「B」，依此類推) 3. 申請85類材料時，請先應對84類材料後再行申請，且需檢附衛福部醫療器材許可證	mail66@cgmh.org.tw 長庚醫療財團法人 總務管理部 葉柏超 總務管理部 4036693 chemisty@cgmh.org.tw
69類(研究計畫定序服務)	點選連結 更新時間：2025-10-23T15:21:03	免申請正式料號,應一律以臨時料號開單請購	長庚醫療財團法人 總務管理部 葉柏超 總務管理部 4036693 chemisty@cgmh.org.tw



廠牌代碼申請

於醫院網頁查無代碼者，請於線上表單提出廠牌建檔申請。

表單網址

<https://goo.gl/forms/SDdXFOMyqNsn7UKq1>

注意事項：

- 1.填表後代為送總務管理部葉柏超先生，申請廠牌建檔。
- 2.申請作業於5個工作日內完成。
- 3.請於廠牌代碼建檔後再開單（請購單or材料基礎資料表）。



5請購單開立

5-1規範開立

5-2材料規範修改/變更

5-3請購單輸入

5-4圖面上傳



5 開立請購單步驟

1. 材料規範基礎資料建檔

請購品需規範時，於開單前先建立並完成OA傳簽（如請購單之「品名規格」可明述，則不須建立），請購單開立後，可至「請購規範查詢與修改（針對已開單案件）」。

2. 請購單欄位輸入

非常備材料請購輸入。

3. 圖面上傳

需圖面之請購（如桌、椅、櫃、推車）及使用「圖號」編規格代號即應上傳。

1

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	權限控管	材料規範基礎資料建檔	HONHNR5_TW
01	資料輸入	非常備材料請購輸入	HONR01_01
02	資料查詢	瓦標紙箱掃描圖資料輸入	HONHNT05_PB
03	資料建檔	瓦標紙箱掃描圖面檢視及列印	HONHNT07_PB
04	資料覆核	瓦標紙箱請購資料就源輸入	HONHPB01_TW
07	報表列印	瓦標紙箱請購資料覆核(紙箱覆核專人)	HONHPBAR-J
08	政府補助款請購作業	瓦標紙箱請購資料覆核(經營主管)	HONHPBAR-M
12	減免稅申辦電腦作業	全企業規範材料建檔	HONHNR3_TW
		材料不結匯進口申請輸入	HONHMP1_TW
		成品不結匯進口申請輸入	HONHMP3_TW
		標售委託資料上傳輸入	HONHGBAT_TW
		標售委託資料輸入	HONHGBO1_TW
		標售提運作業安全告知事項輸入	HONHGEM2_TW
		標售案件掃描圖資料輸入(外部文件)	HONHNT05_GB
		標售案件掃描圖面檢視及列印輸入(外部文件)	HONHNT07_GB
		營業產品編號與品名輸入	HONHGB03_TW

2

非常備材料請購作業

- 台灣非常備材料請購輸入
- 卸料(安裝)安全告知事項輸入
- 補辦_卸料(安裝)安全告知事項輸入
- 請購規範基礎資料建檔
- 請購規範查詢與修改(針對已開單案件)
- 材料別詢價對象群查詢
- 請購案件掃描圖資料輸入(外部文件)
- 掃描圖面檢視及列印(外部文件)
- 請購案件掃描圖資料輸入(內部文件)
- 掃描圖面檢視及列印輸入(內部文件)

3

5-1 規範開立 1/3

一、請購規範基礎資料建檔

路徑：MIS/資材管理/非常備材料請購電腦作業/資料輸入/非常備材料請購輸入/請購規範基礎資料建檔

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

請購規範基礎資料建檔 (20260114) [CO

公司： [] 複製請購規範 列印請購規範

請購部門： [] 規範名稱： [] 自行設定，存檔後可以此編號叫出修改。

規範編號： [] 規格代號： [] TRANSFER 王項次E

存檔後免傳簽，可重複叫出修改（進畫面後按F7，輸入規範編號按F8），但不可用於請購單中。

二、匯出至材料規範建檔

確定開立請購單時，再至材料規範基礎資料建檔匯出並傳簽（步驟詳次頁）。

HONHRY5_TW 材料規範基礎資料建檔 (20260222) [CGUAS

公司： [] 請購部門： [] 事業部： [] OA結果/完成日： [] 複製規範

材料編號： [] 不用完整，不空白即可 規格代號： []

原請購規範編號： [] 輸入已建檔之編號 品名規格： []

材料規範編號： [] 材料規範名稱： 依請購項目自行輸入（不須與先前建檔規範相同）

標準品編號： [] 取樣說明： []

流水號註記： (管制建檔臨時料號之材料規範時，針對有勾選流水號註記者，電腦自動產生流水號)

本單編號： [] 擷取按鈕 擷取已生效材料規範資料 變更檢驗部門之累計收

5-1 規範開立 2/3

材料規範基礎資料建檔

路徑：MIS/資材管理/非常備材料請購電腦作業/資料輸入/材料規範基礎資料建檔

- 1. 本單須OA傳簽，一般傳簽至二級主管，凡勾選「檢驗資料增修訂註記」者，應設定呈簽至校長。
- 2. 保固條件、分次付款條件不可以在此處輸入（請輸入於請購單開單畫面之「請購條件輸入」），遇無法存檔狀況，應詳閱提示視窗。

公司： 請購部門： 事業部： OA結果/完成日： 複製規範 列印規範 轉Notes核簽： 傳送OA按鈕

材料編號： 規格代號：
原請購規範編號： 品名規格：
材料規範編號： 材料規範名稱：
標準品編號： 取樣說明：

流水號註記： (管制建檔臨時料號之材料規範時，始可勾選，針對有勾選流水號註記者，電腦自動產生流水號) 流水號：

本單編號： 擷取按鈕 擷取已生效材料規範資料 變更檢驗部門之累計收料量基準： 單位：

檢驗資料增修訂註記： (勾選此欄位始可新增或修訂檢驗項目相關資料，但電腦管制材料規範需經營主管二級核准始能生效)

增訂全企業規範項目： (屬規範組有建檔全企業規範基準者，始可勾選此欄位新增主項次及明細項次，但電腦管制材料規範需規範組審核通過始能生效)

主項次	規	格	名	稱	開放報價廠商說明註記

品質標準：

明細項次	明	細	規	格	名	稱

注意

保固條件、分次付款條件不可列於規範內容，請改於請購立案時輸入，以利廠商報價時逐項確認；倘採購接件時確認規範仍有相關內容則以退件辦理。

確認

「不納入廠商報價項目(Y/N)」欄位說明：
預設為「N」，一律納入廠商報價項目；針對擬僅做為檢驗依據，而不納入廠商報價項目者，可自行修訂為「Y」，該項目雖仍納入材料檢表檢驗項目(後方加註「未經詢價」字樣)供檢驗部門參考，且可於「檢驗明細資料輸入」螢幕輸入檢驗結果，惟倘不符品質標準時，不可向廠商要求「品質異常處理」，僅供用料部門分析使用。

5-1 規範開立 3/3

7 非常作業(長庚大學)

Material Specification Basic Information (材料規範基礎資料建)

Company: UD | Department: | Business: *

Material No: CMPMC | Spec Code: 0811

Original Spec No: | Item Spec: 個人電腦

Material Spec No: | Material Spec Name: 個人電腦

Standard Item No: | Sampling Description:

Flow No. Marking: (When creating a temporary material spec, it can be selected. For those with a flow no. marking, the system will automatically generate a flow no.)

Form No: | **Fetch Button** | Fetch Existing Material Spec Data

Inspection Data Amendment Marking: (When selected, it starts a new amendment or deletion of related data, but computer control material spec requires approval from the second-level manager to take effect)

Amendment of All Enterprise Spec Items: (When selected, it starts a new amendment or deletion of all enterprise spec items)

主項次	規	格	名	稱

品質標準:

明細項次	明	細	規	格	名	稱

品質標準:

主項次	檢驗項目代號	檢驗項目簡稱	優先檢驗	檢驗部門	檢驗部門二	多檢驗數值結果判定	判別

1 輸入公司「UD」、部門代號 (同請購單之請購部門)、事業部「*」。

2 十大類料號，請以5碼材料編號申請建檔，規格代號填前4碼即可，品名規格及規範名稱請自行輸入 (可相同)。

3 勾選流水號註記，以免開單前被覆蓋。

4 按「擷取按鈕」帶出材料規範編號。

5 自行依需求輸入規格。

6 系統無提示建立檢驗規範或規範不須修改，請勿填寫檢驗項目，新建或修訂者須呈簽至校長。

7 存檔，傳送OA。

所有項次要順號

可按F9，搜尋「三校」或「規範」

3 臨時料號請務必勾選，以免被覆蓋。

1. 輸入公司「UD」、部門代號 (同請購單之請購部門)、事業部「*」。
2. 十大類料號，請以5碼材料編號申請建檔，規格代號填前4碼即可，品名規格及規範名稱請自行輸入 (可相同)。
3. 勾選流水號註記，以免開單前被覆蓋。
4. 按「擷取按鈕」帶出材料規範編號。
5. 自行依需求輸入規格。
6. 系統無提示建立檢驗規範或規範不須修改，請勿填寫檢驗項目，新建或修訂者須呈簽至校長。
7. 存檔，傳送OA。

5-2材料規範修改變更1/3

材料規範修改

- 1.進畫面先按**F7**，變為綠色後依序操作。
- 2.依建檔申請單輸入**公司**、**請購部門**、**ERP本單編號**，按**F8**。
- 3.資料帶出後，按**複製規範**。

本單編號	F1520C	出表日期	2026/02/22
ERP本單編號	*UD01211112	處理預完日	2026/02/26
公司	UD長庚大學	事業部	*
請購部門			
立案人/聯絡電話		材料規範編號	

1

HONHRY5_TW 材料規範基礎資料建檔 (20260222) TCGIAS

公司：	請購部門：	事業部：	OA結果/完成日：	複製規範
材料編號：	規格代號：			
原請購規範編號：	品名規格：			
材料規範編號：	材料規範名稱：			
標準品編號：	取樣說明：			
流水號註記：	<input type="checkbox"/> (管制建檔臨時料號之材料規範時，始可勾選，針對有勾選流水號註記者，電腦自動產生流水號)			
本單編號：	擷取按鈕	擷取已生效材料規範資料	變更檢驗部門之累計收	

2

3

5-2 規範修改變更 2/3

已存檔之材料規範，僅能複製後修改，請依需求重新輸入，傳簽完成後，再開立請購單。

Material Specification Form (Material Specification Basic Information Building)

Company: UD | Department: 2520 | Division: * | OA Result/Completion Date: [] []

Material No: 68-C | Specification Code: []

Original Request No: UD2520 | Item Name/Spec: []

Material Spec No: UD2520 | Material Spec Name: []

Standard No: []

Flow No Note: (Management)

Order No: *UD01

Inspection Data Amendment Note: []

Amendment All-Company Spec Item: []

Main Item	Spec
1	測試

Quality Standard: []

Detail Item	Spec

Quality Standard: []

Supplier Price Note: []

Order No (No Input): []

Quality Standard: []

Buttons: 複製規範, 離開

Dialog: 請輸入新的規範 (複製規範, 離開)

Alert: 複製完成, 請修改!!! (確認)

Note: 「不納入廠商報價項目(Y/N)預設為「N」，一律納入廠商而不納入廠商報價項目者，材檢表檢驗項目(後方加註且可於「檢驗明細資料輸入標準時，不可向廠商要求」使用。

※倘請詳說

5-2規範修改變更_{3/3}

未覆核請購單規範修改

路徑：MIS/資材管理/非常備材料請購電腦作業/資料輸入/非常備材料請購輸入/請購規範查詢與修改（針對已開單案件）

非常備材料請購作業

- 台灣非常備材料請購輸入
- 卸料(安裝)安全告知事項輸入
- 補辦_卸料(安裝)安全告知事項輸入
- 請購規範基礎資料建檔
- 請購規範查詢與修改(針對已開單案件)**
- 材料別詢價對象群查詢
- 請購案件掃描資料輸入(外部文件)
- 掃描圖面檢視及列印(外部文件)
- 請購案件掃描資料輸入(內部文件)
- 掃描圖面檢視及列印輸入(內部文件)

使用時機

已開單完成，有請購案號，於覆核前須變更內容，在此處修改，可免重新傳簽材料規範，且免重新開立請購單。

如：

- 1.連網設備未輸入「依教育部資安相關規定，資通訊產品不得使用大陸廠牌。」
- 2.規範經資產管理部門通知修改。

注意事項

此畫面不可新增及刪除欄位，如有增修應自行調整項次內容。

HONHNRXN_TW 請購

公司：

請購案號： 項次： 請購規格

材料規範編號：

ERP本單編號：

- 1.進入畫面後按F7，空格變綠色後，輸入公司UD、請購案號、項次01，按F8。
- 2.存檔後應回到開單畫面，叫出該請購單確認規範已更新。

5-3請購單輸入 1/10

HONHNR01_TW 非常備材料請購輸入 (20260222) [CGUAS12C01]

請購案號 公司UD, 事業部2

公司 事業部 關繳方式

外包編號 預算編號 預算金額 向國外廠商購買才選外購

請購部門 需要日 (含稅) 貨品訂購至廠商交貨之天數

成本負擔部門 交貨庫 環境會計代碼 履約期限

費用歸屬 計畫案號, 要輸入費用別, 如: BMRP000A, NARPD000000F 非計畫應空白

品名規格 數量 包

用途說明 緊急採購 附圖面(附樣)註記 (Y/N)

政府補助款案件: 3, 3A(百萬以上)

勾選時請於請購單備註原因

附圖須於此標註

預定停靠港口 預定到港日 交貨方式 免辦 廠商自備危險機具卸料 已掃圖註記

附屬代號 補助款期限 請購帶安裝或高架(空)作業 廠商執行JSA(Y/N)

廠商配合事項 海運特殊費用代碼 擬納入合約材料 預估年

材料供應商至少等級需 直卸現場 配合交貨註記

合約材料改以詢價原因 事業部自行採購 南區採購

提供採購部配合事項

輸入建議詢價廠商資料 (僅提供採購經辦參考, 是否詢價由採購經辦決定)

建議廠商(Y/N) 建議詢價廠商統編 聯絡電話 電子郵件

5-3請購單輸入 2/10

預算金額及預估採購金額

The screenshot shows a procurement system interface with various input fields. Two fields are highlighted with red boxes: '預算金額 (含稅)' (Budget Amount (including tax)) and '本項次預估採購總金額(未稅單價*數量)(台幣)' (Total estimated purchase amount for this item (unit price * quantity) (NTD)).

1. 補助款案件 (附屬代號3或3A) 「預算金額」、「補助金額」必輸入。

預算金額：對請購品願意出的最高金額 (含稅) 。

補助金額：不論原核定金額多少，請輸入和預算金額相同的數字，以確保採購流程符合政府採購法規定。

如核定經費不足，欲以其它經費 (如：BMRP、QCRPD) 補充時，應於**用途說明**註明「核定經費XXXXX元，不足額XXXX元由_____支應」。

2. 一般案件如有核定預算，也請輸入「預算金額」，並注意「預估採購金額」為未稅。

例：預算金額 (含稅) 100元，則預估採購金額 (未稅) 為95元。

即「預估採購金額 (未稅) 」必**小於**「預算金額 (含稅) 」，預估採購金額*1.05如大於預算金額 (有小數點也算超過) ，請購單將**無法存檔**。

5-3請購單輸入 3/10

請購部門與用途說明

HONHNRO1_TW 非常備材料請購輸入 (20260222) [CGUAS12CO

請購案號 項次 01 內購 外購

公司 UD 事業部 2 關繳方式 未選減免稅關繳方式說明

外包編號 預算編號 需要日

請購部門 C500 成本負擔部門 C50W 交貨庫 訂購、個人保管工具人員編號

費用歸屬 用途代號 品質標準編號 前購案號 批號

材料編號 CMPCP11-GV 單位 數量 本項次預估採購總金額(未稅單

規格代號 0801-MDJPM10505001 包裝量(單位/單位) /

品名規格

材料規範編號 UI C500 CMPCP11-GV

緊急採購 附圖面(附樣)註記 N (Y/N)

投資抵減項目 免辦

請購非綠色材料原因

廠商自備危險機具卸料 N 已掃圖註記 N

請購帶安裝或高架(空)作業 N 廠商執行JSA(

用途說明

預定停靠港

請購部門與成本負擔部門應依經費來源通知輸入，可不相同但請購部門應與「材料料規範編號」之部門相符。

經過「材料規範建檔申請單」OA傳簽通過的編號，不同請購案，可使用同一份規範（如：買與前購相同物品，可直接使用上次的規範，不用重新傳簽）

- 1.校務發展計畫項目應輸入「核定案號」。
- 2.欲以其它經費補充者，於此註明，核定金額及不足額金額應寫明，以利會計扣款。

5-3請購單輸入 4/10

配合交貨、未請購先交貨

- 1.要配合使用量叫貨者，如：液態氮，可勾選配合交貨，應於計畫執行期間內交貨完畢。
- 2.補助款案件（附屬代號3），無法勾選配合交貨。

預定停靠港口 預定到港日 交貨方式 海運特殊費用代碼 擬納入合約材料 預估年用量

附屬代號 ... 補助款期限 直卸現場 **配合交貨註記**

廠商配合事項 追索價差 事業部自行採購 南區採購

材料供應商至少等級需求 ... 等級需求原因說明

合約材料改以詢價原因 紙本合約材料 廠商 承認圖提供天數

提供採購部配合事項 連結合約採購材料查詢螢幕按鈕

建議廠商(Y/N) 建議詢價廠商統編 聯絡電話 電子郵件 聯絡人

請購聯絡人代號 電子郵件

聯絡電話 傳真號碼 外線電話

未請購先交貨	廠商編號	廠商簡稱	合約	幣別	單價	已交量
<input type="text"/>						

未請購先交貨原因 未請購先交貨說明

免試車原因 請購規範內含電腦軟硬體

存管材料加購

指交廠商

直接於請購單上說明未請購先交貨的原因，請購單不論經費來源，均應簽到校長核准（先以簽呈通過者得免），呈准後可請廠商交貨。

5-3請購單輸入 5/10

材料編號、規格代號、品名規格

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONHNRO1_TW 非常備材料請購輸入 (20260222) [CGUAS12C01]

請購案號 項次 內購 外購 列印或重印請購單

公司 事業部 關繳方式 未選減免稅關繳方式說明 列印請購規格確認表

外包編號 預算編號 預算金額 需要性說明輸入

請購部門 需要日 請購條件輸入

成本負擔部門 交貨庫 設備分項單元明細建檔

費用歸屬 用途代號 品質標準編號 訂單、個人保管工具人員編號

材料編號 CMPCP72-67 單位

規格代號 0810-ME0330099042991 包裝量(單位/單位) 網路含運最低總價(T

品名規格 桌上型電腦 材料規範編號 通路名稱

詳規範：330099042991 緊急採購 附圖面(附樣)註記 (Y/N)

用途說明 請購帶安裝或高架(空)作業 廠商執行JSA(Y/N) 使用

預定停靠港口 預定到港日 交貨方式 海運特殊費用代碼 擬納入合約材料 預估年用量

附屬代號 補助款期限 直卸現場 配合交貨註記

廠商配合事項 追索價差 事業部自行採購 南區採購

68.84.85開頭...等三級料號、合約料號、正式料號，請由輸入「材料編號」開始輸入。

非正式料號者由「規格代號」輸入，「材料編號」會自動帶出。

非正式料號(臨時料號)之品名規格，應依編碼原則自行修改，請無視系統帶出的文字，以免採購部退件。

5-3請購單輸入 6/10

請購條件輸入

MIS系統現已鎖定請購規格確認表之保固項目，保固說明應在開請購單時，於「請購條件輸入」設定。

請購條件輸入

1. 本設備需試車檢驗：

2. 須待試車檢驗合格後付款：

3. 試車檢驗尾款至少保留：

僅有保固需求者，其它欄位免輸入

4. 保固條件1: 主設備 驗收合格後 個月

副零件

副零件

付款比率：

付款比率：

付款比率：

Find %

按F9，原則選「3 驗收合格後」

代號	保固條件
1	交貨後
2	裝船後
3	驗收合格後
4	正式生產後
5	無保固期
6	永久保固

Find

OK

Cancel

分期付款輸入

請購條件輸入

1. 本設備需試車檢驗:

2. 須待試車檢驗合格後付款:

3. 試車檢驗尾款至少保留:

4. 保固條件1: 主設備 驗收合格後 件

保固條件2: 主設備 個月; 件

5. 隨機備品(請輸入品名及數量):

6. 分次付款: 分次付款期別: , 付款比率:

分次付款期別: , 付款比率:

分次付款期別: , 付款比率:

輸入分期付款比率

請購條件輸入-列印結果

請購規格確認表

MIS列印表單，免再掃描

公司：UD 請購部門：

請購案號：

項次：01

列印日：20251209

請購規格確認表編號：

請購規格確認表名稱：A0工程影像繪圖機

建檔日：20251122

主規格項次 主規格名稱
明細規格項次 明細規格名稱

主規格品質標準
明細規格品質標準

廠 商 報 價 規 格
YES NO 說 明

主規格項次	主規格名稱	主規格品質標準	廠	商	報	價	規	格
明細規格項次	明細規格名稱	明細規格品質標準	YES	NO	說		明	
1	機型	36吋落地型						
2	噴頭技術	PrecisionCore Micro TFP						
3	顏色	4色防水：青/洋紅/黃/黑						
4	噴嘴數	3200個噴嘴						
5	最大列印解析度	2400x1200 dpi						
6	最小墨滴	4.0pl						
7	列印速度	CAD:秒/A1						
8	操作面板	4.3吋觸控螢幕						
9	紙管	2吋/3吋						
10	最大紙捲直徑(mm)/重量	Max. 170mm/12kg						
11	最大進紙厚度(mm)	紙捲:0.08-0.3mm；單張:0.08-0.3mm						
12	紙張寬度(mm)	紙捲:254mm-914mm；單張:210mm-914mm						
13	列印語言	ESC/P rasterHP-GL/2, HP RTL						
14	連接介面	Super-Speed USB, 100BASE-TX /1000BASE-T, IEEE802.11b/g/n, USB Host						
15	無線列印功能	WiFi direct / AirPrint / USB direct						
16	記憶體	1GB						
17	重量	76kg						
18	機台尺寸(WxDxH, mm)	1385x750x1070 mm						
19	資安規定	依照教育部資安相關規定，資通訊產品不得使用大陸						
20	(請購條件)設備保固條件	保固條件1：主設備驗收合格後12個月						

廠商報價須知：1、請依本規格表所列之項目與品質標準報價。
2、廠商報價規格與本表所列品質標準相同者，請於「YES」欄打「√」；

於請購條件輸入之項目，會列在規格確認表，供廠商確認。

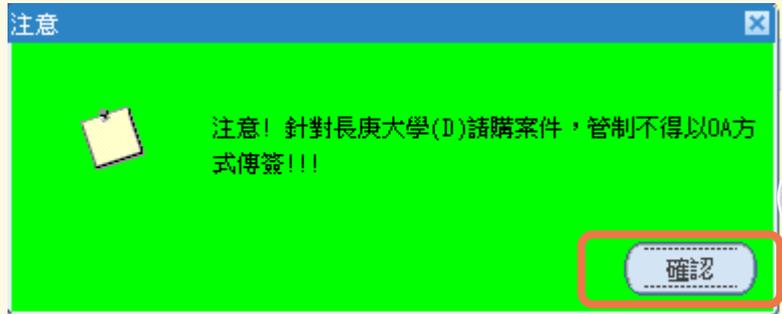
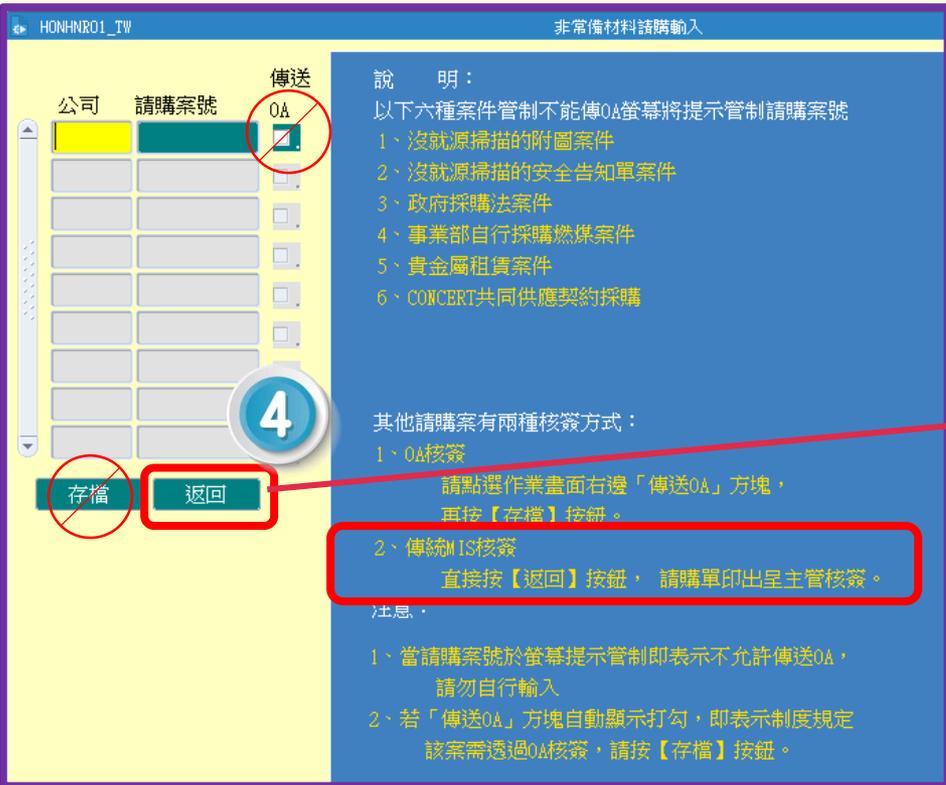
20

(請購條件)設備保固條件

保固條件1：主設備驗收合格後12個月

5-3請購單輸入 10/10

存檔列印



※本校請購案件一律採紙本核簽，勿勾選傳送OA，請點選「返回」鍵，存請購單PDF檔，以FLOW傳簽。



請先參考「113請購研習簡報」



請先參考「113請購研習簡報」



6請購單傳簽

6-1附件說明

6-2flow表單

6-3會簽單位

6-4已核准案件重開



6-1附件說明_{1/3}

需要性說明（政府補助款案件）

政府補助款預算15萬元以上，系統自動要求填寫，請務必按列印（存pdf檔即可，免印紙本）。

保養備品類/生產原料類需要性說明

於開單畫面選填，系統未要求時不用開

全校整體發展項目請購需要分析表

於校長室網頁下載，校務發展計畫設備、高教深耕設備、校內款雜項購置，設備類應附已簽准之flow表單。

6-1附件說明_{2/3}

請購規格確認表

須詳述之請購品必附。

研究計畫核定清單/變更單

計畫請購設備時須附，須記有設備名稱。

實驗（習）耗用材料擬定表

課程耗材請購時須附（核簽過的影本）。

電腦軟硬體增設需求說明表

校長室網頁下載填寫，請購08類如個人電腦、筆電、平板、軟體、印表機、事務機...等須附。

預算明細表

非設備類請購應附。

修復單

使用部門維修費請購時須附。

用電安全申請單

高耗電設備500W以上應先傳簽營繕組後檢附。

研究用冰箱購置申請表

研發處網頁下載，購置研究用冰箱須附，應先傳簽完成。

6-2 flow表單



6-3 會簽單位



6-4 已核准案件重開



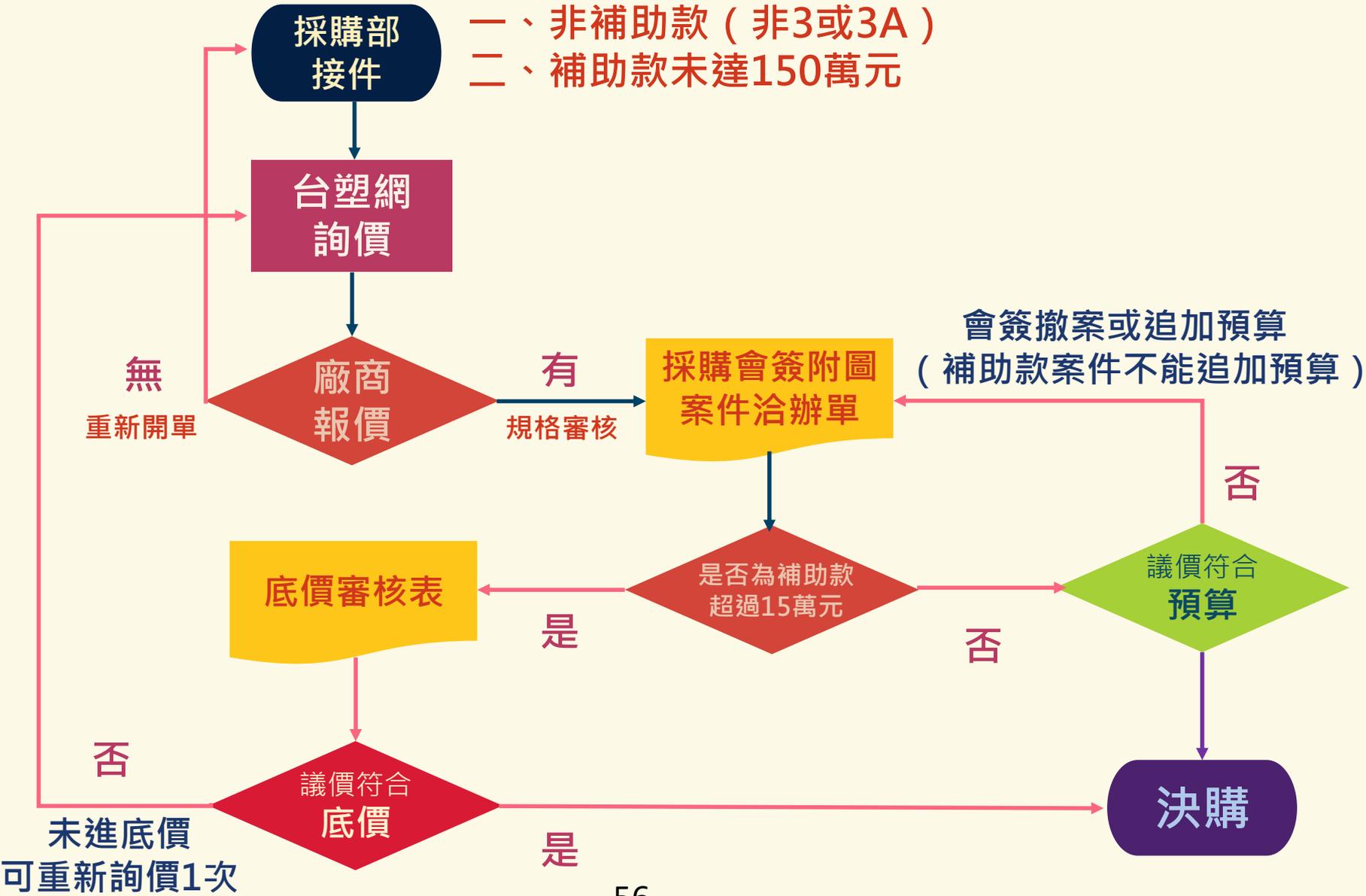


7 採購流程



採購流程

- 一、非補助款 (非3或3A)
- 二、補助款未達150萬元





8 相關作業

8-1 撤案

8-2 請訂購變更

8-3 請購聯絡人變更

8-4 底價審核

8-5 OA 表單





請先參考「113請購研習簡報」



9 資材類作業

9-1 合約料號開單輸入

9-2 資材小額報銷輸入

9-3 停用料號解鎖

9-4 正式料號申請



9-1合約料號開單輸入



請先參考「113請購研習簡報」