

# 6-2 請購單開單輸入

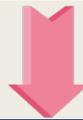
# 請購單開立路徑

路徑：MIS/資材管理/非常備材料請購電腦作業/資料輸入/  
非常備材料請購作業/台灣非常備材料請購輸入

台塑關係企業ERP電腦作業登入 (1061118) [CGURS01A] [CGUAS01]

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	u0nhls1
財務管理	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
營業管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
資材管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
工程管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnr1

登入帳號  姓名  公司  長庚大學 部門



HONASS08 非常備材料請購電腦作業(長庚大學) (1061118) [CGUAS01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	權限控管	非常備材料請購作業	HHNR01_01
01	資料輸入	瓦楞紙箱掃圖資料輸入	HONHNT05_PB
02	資料查詢	瓦楞紙箱掃描圖面檢視及列印	HONHNT07_PB
03	資料建檔	瓦楞紙箱請購資料就源輸入	HONHPB01_TW
04	資料覆核	圖書館介購及收書作業	HHNR01_02
05	購單審核作業	台塑關係企業ERP電腦作業	HONMUNDW2_TW

此介面系統並無管制必需輸入，故請勾選「N」後按「返回請購主螢幕」回到請購單開單介面即可。

作業方式：

- 1.輸入欄位第一、及二項目，兩者僅能擇一輸入。
- 2.若查無醫材許可證資料、註銷或已逾有效期限者，須將「是否須檢附「醫療器材許可證資料」」修訂為「N」後，點選「返回請購主螢幕」按鈕。
- 3.若誤輸入需檢附「醫療器材許可證資料」時，是否須檢附「醫療器材許可證資料」欄位可修訂為「N」，並點選「返回請購主螢幕」按鈕。

是否須檢附「醫療器材許可證資料」： (可修改為N，修訂後即可點選「返回請購主螢幕」)

一.醫材許可證種類：

醫材許可證字號：

醫材許可證有效日期：

二.醫材等級：

已確認現場單位儲存環境符合醫材仿單規範：

返回請購主螢幕

非常備材料請購輸入

請購案號 項次 內購 外購 列印或重印請購單 請購輔助查詢系統

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 停用料號解鎖

外包編號 預算編號 預算金額 補助金額(含稅) Form 材料照片連結

請購部門 需要日 環境會計代碼 履約期限 輸入 3D連結

成本負擔部門 交貨庫 訂單、個人保管工具人員編號 明購/保單輸入 醫材許可資料輸入

費用歸屬 用途代碼 品質標準編號 前購 計畫編號 項次 訂購院區

本項次預估採購總金額(未稅單價\*數量)(台幣)

網路含運最低總價(TWD)

材料規範編號 通路名稱

緊急採購 附圖面(附樣)註記 附圖需於此標註

用途說明 免辦 已掃圖註記

檢機具卸料 廠商執行ISA(Y/N) 使用部門

或高架(空)作業 擬納入合約材料 預估年用量

預定停靠港口 預定到港日 交貨方式 海運特殊費用代碼 直卸現場 配合交貨註記 追索價差

附屬代號 補助款期限 事業部自行採購 南區採購

廠商配合事項 政府補助款案件：3、3A(百萬以上)

材料供應商至少等級需求 等級需求原因說明 承認圖 提供天數

合約材料改以前價原因 紙本合約材料 廠商 連結合約採購材料查詢螢幕按鈕

提供採購部配合事項

建議廠商(Y/N) 建議詢價廠商統編 聯絡電話 傳真號碼 聯絡人

向國外廠商購買才選外購

貨品訂購至廠商交貨之天數

計畫編號

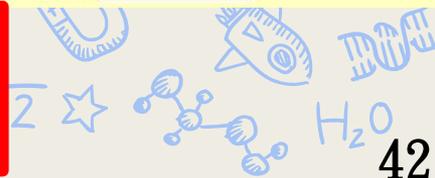
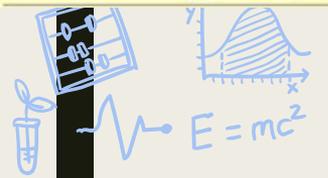
需要日：依所需日訂定，儘早請購  
 交貨庫： B4EX (科技部、教育部獎補助...等)  
 B4EF (校內款、院內計畫、BMRP、相對補助款)

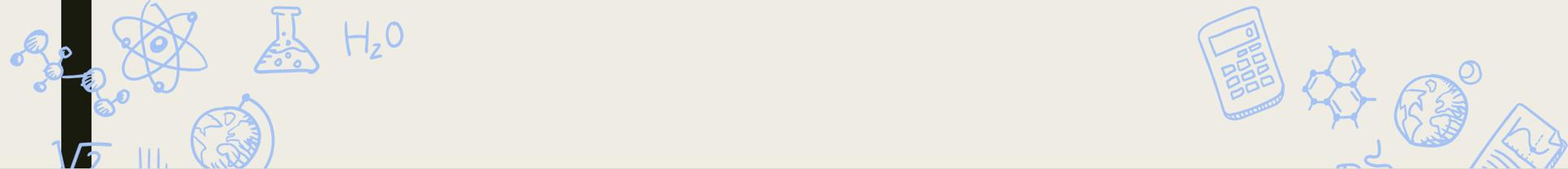
附圖需於此標註

勾選時請於請購單備註原因

政府補助款案件：3、3A(百萬以上)

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)





請購案號  項次   
 公司  事業部   
 外包編號  預算編號   
 請購部門  需要日   
 成本負擔部門  交貨庫

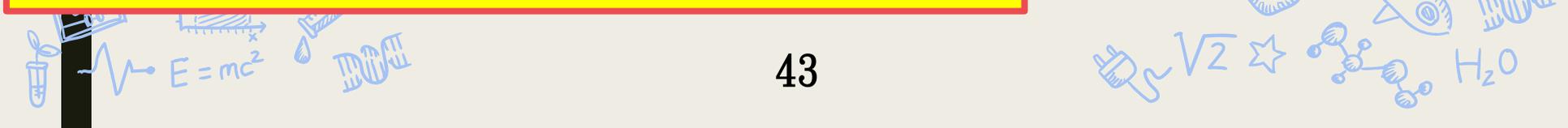
內購  外購  
 關繳方式  ...  
 預算金額 (含稅)  補助金額 (含稅)   
 環境會計代碼  ... 履約期限   
 訂單

- 列印或重印請購單
- 列印請購規格確認表
- Purchase Request Form
- 需要性說明輸入
- 請購條件輸入

前購案號  批號  項次  訂購院區   
 預估採購金額(未稅)   
 編號   
 附圖面(附樣)註記 (Y/N)   
 免辦   
 器具卸料  已掃圖註記   
 高架(空)專業  廠商執行JSA(Y/N)   
 擬納入合約材料  預估年用量   
 直卸現場  配合交貨註記  追索價差   
 事業部自行採購  南區採購   
 承認圖   
 提供天數   
 聯絡人

**1. 補助款案件 (附屬代號3或3A) 「預算金額」、「補助金額」必輸入, 「預估採購金額」自動帶出。**  
 補助金額: 原核定金額 (含稅)  
 預算金額: 對請購品願意出的最高金額 (含稅)。  
 (如核定經費不足, 欲以其它經費 (如: BMRP、QCRPD) 補充時, 「補助金額」請輸入預算「全額」, 並另於用途說明註明如「核定經費XXXXX元, 不足額XXXX元由(計畫案號)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)」



輸入「規格代號」，「材料編號」會自動帶出。  
68.84.85開頭...等三級料號，輸入「材料編號」即可。

將已核准之「材料規範編號」輸入，才會將請購規格內容帶入請購單。

非合約、非正式料號之品名規格，皆可自行輸入編輯。

直接於FLOW系統之校內便簽「請購單」上說明未請購先交貨之理由，俟呈校長核准，請購專人於MIS覆核後，即會通知請購單位可請廠商列印交貨清單至本校交貨。

如需分批交貨，可於此處註記。  
請於計畫執行期間內交貨完畢。

請購部門  需要日  (呂稅)  3D連結

成本負擔部門  交貨庫  醫材許可資料輸入

費用歸屬  用途代號  ... 訂購院區

材料編號  單位  數量  本項次預估採購總金額(未稅單價\*數量)

規格代號  包裝量(單位/單位)  /  網路含運最

品名規格  材料規範編號

用途說明  緊急採購  附圖面(附樣)註記 (Y/N)

投資抵減項目  免辦

廠商自備危險機具卸料  已掃圖註記

安裝或高架(空)作業  廠商執行JSA(Y/N)  使用部門

用途代碼  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   追索價差

廠商配合事項   事業部自行採購   南區採購

承認圖  提供天數

紙本合約材料 廠商

傳真號碼  聯絡人

請購聯 人代號  電子郵件

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="checkbox"/>	<input type="text"/>					

免試車原因  請購規範內含電腦軟硬體

存管材料加購需要性說明

指交廠商  聯絡電話  指交地址

1. 確認請購單內容輸入無誤後，再按「存檔」。
2. 再按「列印或重印請購單」產生請購單PDF檔。

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Query Block Record Field Help Window



HONHNR01\_TW 非常備材料請購輸入 (1110503) [CGUAS01]

請購案號	項次	<input checked="" type="radio"/> 內購 <input type="radio"/> 外購		
公司	事業部	關繳方式	未選減免稅關繳方式說明	
外包編號	預算編號	預算金額	補助金額(含稅)	
請購部門	需要日	(含稅)	環境會計代碼	履約期限
成本負擔部門	交貨庫	訂單、個人保管工具人員編號		

2

<b>列印或重印請購單</b>	請購輔助查詢系統
列印請購規格確認表	停用料號解鎖
Purchase Request Form	材料照片連結
需要性說明輸入	3D連結
請購條件輸入	醫材許可資料輸入

公司	請購案號	傳送
		<input checked="" type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>

存檔

返回

## 說明：

以下五種案件管制不能傳OA所以螢幕不會顯示請購案號

- 1、沒就源掃描的附圖案件
- 2、沒就源掃描的安全告知單案件
- 3、政府採購法案件
- 4、未訂購先叫貨案件
- 5、事業部自行採購燃煤案件
- 6、貴金屬租賃案件
- 7、CONCERT共同供應契約採購

## 注意

注意！針對長庚大學(D)請購案件，管制不得以OA方式傳簽!!!

確認

其他請購案有兩種核簽方式：

- 1、~~OA核簽~~  
請點選作業表中的「傳送OA」方塊，  
再按【存檔】按鈕。

## 2、傳統MIS核簽

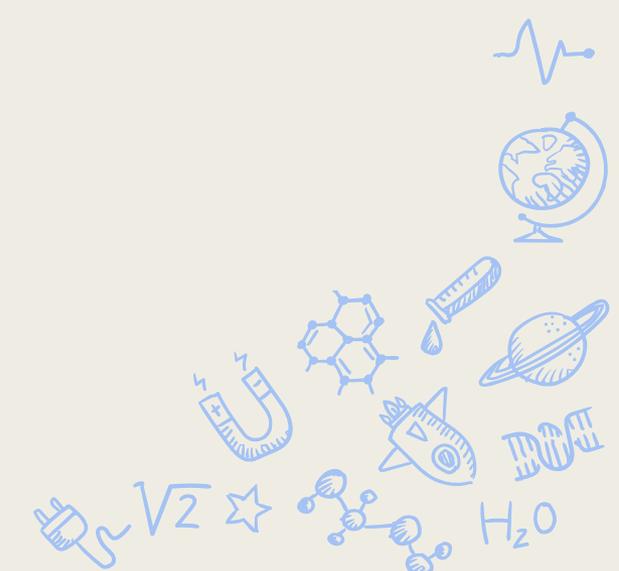
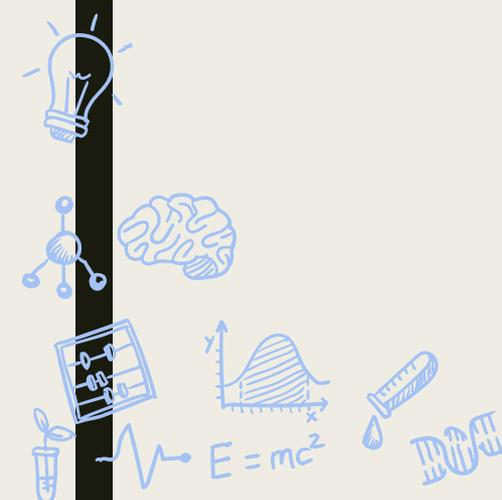
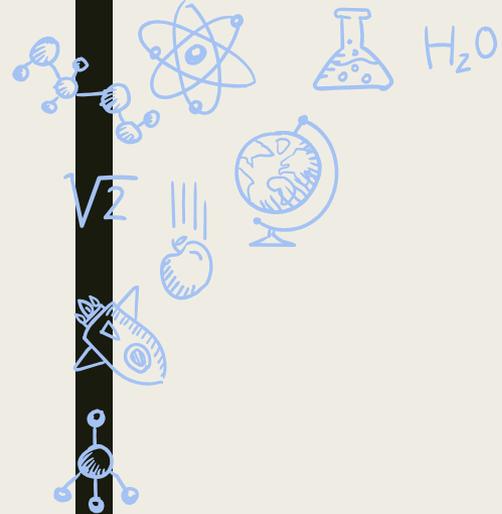
直接按【返回】按鈕，請購單印出呈主管核簽。

注意：

- 1、當請購案號沒顯示在螢幕上即表示不允許傳送OA，請勿自行輸入
- 2、若「傳送OA」方塊自動顯示打勾，即表示制度規定該案需透過OA核簽，請按【存檔】按鈕。

※本校請購案件請一律點選「返回」鍵，以請購單PDF檔附於NOTES「部門內便簽」呈核。勿勾選「傳送OA」。

# 6-3 圖面上傳



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

台灣請購案件掃圖資料輸入

台灣、大陸掃描圖面檢視及列印

請購案件掃圖資料輸入(內部文件)

掃描圖面檢視及列印輸入(內部文件)

HONHNT05\_TW 請購案件掃圖資料輸入 (1050107) [CGUAS01]

公司:  請購案號:  廠區:  此案號圖檔放置路徑:

【請指明圖檔位置路徑, 例: C:\4K2023\】  
 【注意: 若有多個請購案, 請建立多個資料夾分別放置圖檔】  
 【注意: 圖檔路徑不可為中文名稱】  
 【注意: 若電腦查核非TIF檔案, 可以小畫家程式開啓圖片另存為TIF檔案】

作業說明

鐵製工作桌(訂製品)W1500mm x D800mm x H700mm (桌面厚150mm) 附圖

確認傳送圖檔

(雙擊按鈕作業)

TIF圖檔搜尋共  個

請注意: 各圖檔目錄區, 請勿再開子目錄, 否則將造成程式異常!!

操作說明

1. 輸入【公司】、【請購案號】、使用者存放圖檔之【圖檔存放位置路徑】。
2. 雙擊【確認傳送圖檔】按鈕, 此時程式自動計算使用者輸入之圖檔路徑下, 合計之圖檔個數(注意: 圖檔附檔名必須為.TIF), 並同時顯示對話框供確認。
3. 確認程式顯示之圖檔個數無誤後, 程式自動抓取該路徑下之圖檔, 傳送過程請勿中斷避免異常。

1. 將圖片轉成TIF檔。

2. 建議以請購案號為名新增資料夾, 以利尋找檔案。

3. 將此請購案所需圖片都放入資料夾中。

4. 操作上傳畫面, 檔案路徑輸入如「U:\G41686」(電腦D槽對應為U:、電腦C槽對應為V:)

公司： UD 請購案號：  廠區：  此案號圖檔放置路徑：

【請指明圖檔位置路徑，例： C:\4K2023\】

【注意：若有多個請購案，請建立多個資料夾分別放置圖檔】

【注意：圖檔路徑不可為中文名稱】

【注意：若電腦查核非TIF檔案，可以小畫家程式開啓圖片另存為TIF檔案】

作業說明

鐵製工作桌(訂製品)W1500mm x D800mm x H700mm (桌面厚T50mm) 附圖

※請點二下

確認傳送圖檔

3

(雙擊按鈕作業)

TIF圖檔搜尋共  個

請注意：各圖檔目錄區，請勿再開子目錄，否則將造成程式異常！！

操作說明

1. 輸入【公司】、【請購案號】、使用者存放圖檔之【圖檔存放位置路徑】
2. 雙擊【確認傳送圖檔】按鈕，此時程式自動計算使用者輸入之圖檔路徑，合計之圖檔個數(注意：圖檔附檔名必須為.TIF)，並同時顯示對話框
3. 確認程式顯示之圖檔個數無誤後，程式自動抓取該路徑下之圖檔，傳

4

Citrix Receiver - Security Warning



某個線上應用程式正在嘗試存取您電腦上的檔案。



封鎖存取(B)

不允許該應用程式讀取或變更您的檔案。



僅允許讀取(R)

該應用程式無法變更檔案。



允許所有存取(P)

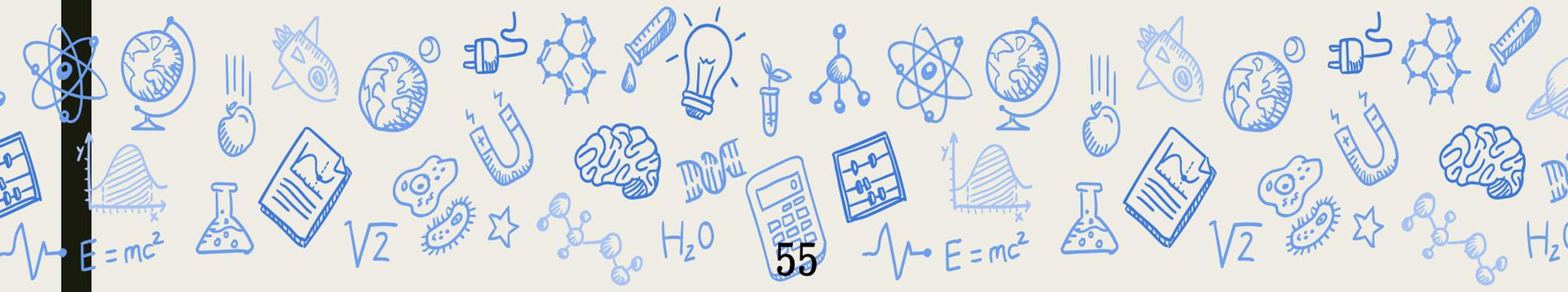
選擇允許所有存取，以讀取檔案

只要請購 1. 桌、2. 椅、3. 櫃、4. 箱、5. 盒、6. 架，此6類都要附圖面掃描上傳，圖面要標示尺寸厚度。

組合式辦公桌(2組以上)需一併附平面配置圖。

# 8 政府補助款需要性說明

輸入路徑及方式





存檔

說明事項

請購數量

政府採購法  
公告事項

商情分析

訪價來源可為：  
工程會政府機關  
決標資料、電子  
型錄及詢報價系  
統、網路資訊、  
實體店舖、各公  
司行號、前購紀  
錄等。

材料大類:

按F9查詢

預算金額(含計算式):

標的分類:

公司:

品名規格:

訂購日:

訪價:

訪價:

訪價:

請購規格是否符合共  
同供應契約財務規格

獨家或專利廠商:

補充說明:

計算式(詳述):

補助

公司:

品名規格:

訂購日:

幣別:

幣別:

幣別:

共同供應契約  
單價(含稅)

可供應廠商家數大於五家:

標的分類	中文名稱	英文名稱
1	農業、園藝及市場園藝產品	Products of agriculture, horticulture and market gardening
11	煤及褐煤; 泥煤	Coal and lignite; peat
12	石油及天然氣	Crude petroleum and natural gas
13	鈾及鈷礦石	Uranium and thorium ores
14	金屬礦石	Metal ores
15	石材, 砂及泥土	Stone, sand and clay
16	其他礦石, 礦物質(如金鋼砂)	Other minerals
17	電力, 瓦斯, 蒸氣及熱水	Electricity, town gas, steam and hot water
18	水	Water
2	活的動物及動物產品	Live animals and animal products
21	肉類, 魚, 果實, 蔬菜, 及油脂	Meat, fish, fruit, vegetables, oils and fats
22	牛奶品	Dairy products
23	穀粉, 澱粉及澱粉製品; 其他食品	Grain mill products, starches and starch products; other food products
24	飲料	Beverages
25	菸草品	Tobacco products
26	紗及線, 編織及鍊織物	Yarn and thread; woven and tufted textile fabrics
27	除服裝以外之紡織品	Textile articles other than apparel
281	編織或鉤針織品	Knitted or crocheted fabrics
282	成衣, 毛皮服裝除外	Wearing apparel, except fur apparel
283	鞣製或硝製毛皮; 人造毛皮及其製品(帽類除外)	Tanned or dressed furskins and artificial fur; articles thereof (except hats)
29	皮革與皮革品, 鞋靴	Leather and leather products; footwear
3	林業及伐木產物	Forestry and logging products
31	木製品, 軟木製品, 草及編織材料產品(如合板, 三夾板)	Products of wood, cork, straw and plaiting materials

(1071214) [CGUASD1]

需要日:

額:

台幣輸入「TWD」  
如出現錯誤, 請聯絡程式人員  
林俊賢 400-8638

公司	請購案號	請購需要性說明(政府補助款案件)
D	F40633	請購需要性說明(政府補助款案件)
		請購需要性說明(政府補助款案件)

**確認**

- 1.整案預算金額超過10萬元(含)之政府補助款案件即自動轉入此畫面供輸入請購需要性說明。
- 2.請按請購需要性說明(政府補助款案件)按鈕，畫面即會轉入【請購需要性說明(政府補助款案件)】螢幕。
- 3.請購需要性說明(政府補助款案件)輸入完畢後，請按確認按鈕，繼續執行列印請購單等相關作業。

請購需要性說明(政府補助款案件)

請購案號: D-H400G1 印表日期: 105年01月12日 頁次: 1 / 1

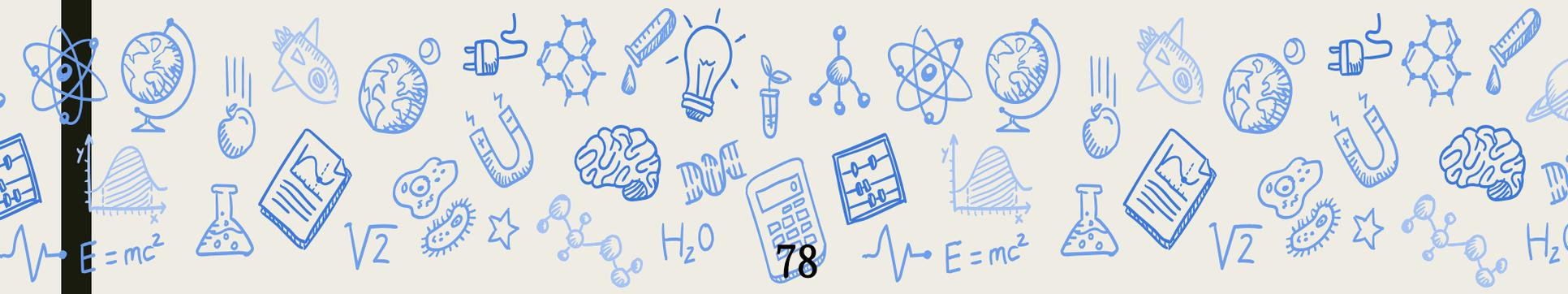
項次	說明事項	內		容	
01	請購數量	材料大類	I 儀器類	原物料品名	靜音動力學多功能光譜分析儀
		請購數量之計算式(可文字說明)		請購數量之計算式(可文字說明)	靜音動力學多功能光譜分析儀*1
		用途詳述		用途詳述	104M070新穎性藥物研發與控發炎機制研究
		預算金額(含計算式)		預算金額(含計算式)	1450000*1
	政府採購公告事項	標的分類	482	補助機關	教育部
				補助金額	1,450,000
	商情分析	前購紀錄	公司	案號	批號
		品名規格			項次
		功價			數量/單位
					/
					訂購日
					幣別
					含稅總額
		功價			
		請購規格是否符合共同供應契約財務規格		共同供應契約單價(含稅)	共同契約供應廠商
		是否獨家或專利廠商	Y	可供應廠商家數大於五家	N
		補充說明			可供應廠商家數
					1
	請購數量	材料大類		原物料品名	
		請購數量之計算式(可文字說明)		請購數量之計算式(可文字說明)	
		用途詳述		用途詳述	
		預算金額(含計算式)		預算金額(含計算式)	
	政府採購公告事項	標的分類		補助機關	
				補助金額	
	商情分析	前購紀錄	公司	案號	批號
		品名規格			項次
		功價			數量/單位
					/
					訂購日
					幣別
					含稅總額
		功價			
		請購規格是否符合共同供應契約財務規格		共同供應契約單價(含稅)	共同契約供應廠商
		是否獨家或專利廠商		可供應廠商家數大於五家	
		補充說明			

請確認本案各請購項次之下列注意事項，並於勾選後呈主管核簽：  
 1. 非常備材料已確認請購需要性及效益。  
 2. 請購之品名規格與所附規範內容一致。  
 3. 非必需項設備廠商購買之零件或耗材，已在明製進廠牌/型號，俾直接詢價已降低。  
 4. 長期向廠商訂購者，已列入對抗廠商開發計劃。

科系主任: \_\_\_\_\_ 組長: \_\_\_\_\_ 組辦: \_\_\_\_\_

**請另存成PDF檔後，  
附於FLOW校內便簽請  
購單呈核。**

# 10 三校試劑耗材請購螢幕



# 申請權限

- ◆ 作業帳號：
- ◆ 長庚大學(udnhnr1)

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-TPAS1) (20230420) [TPRS03A] [TPAS12C29]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	台塑尖端能源	ubxhmt1
財務管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	南亞科技	ucnh011
營業管理	存量管制作業	南亞科技	ucnhbs1
資材管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	南亞科技	ucnhmt1
工程管理	非常備材料請購電腦作業	南亞科技	ucnhnr1
資訊管理	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
保養管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
安衛環管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
規範管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnr1
	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	明志大學	uenh011
	存量管制作業	明志大學	uenhbs1
	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	明志科大	uenhmt1
	非常備材料請購電腦作業	明志大學	uenhnr1

登入帳號 N000173324

姓名 王君碩

公司 00

總管理處

部門 RA11

[作業權限申請]

作業帳號 udnhnr1

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

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。

◆ 依不同公司別申請對應之「非常備材料請購電腦作業」- 請購經辦權限

作業帳號 UDNHNR1

制度名稱 非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

本單編號

公司 00

人員代號 N00\*1\*3\*\*4

姓名 王君碩

申請權限

取消權限

列印申請單

申請原因 請輸入申請原因，以利主管審查。

角色代號	角色名稱	原有授權	修訂後權限
RD00G	標售委託資料上傳人員(事業部經理室)	Y	Y
RD00N	投抵專人	Y	Y
RD00P	廠(處)長或科(系)主任	Y	Y
RD0DR	代購需求申請資料上傳(各公司部門專人)		
RDGOV	政府補助款輸入專人	Y	Y
RE00A	請購經辦	Y	Y
RE00E	標售安衛環覆核	Y	Y
RE00F	長庚會計	Y	Y
RE00J	紙箱覆核專人	Y	Y
RE00L	圖書館專人	Y	Y
RE00S	工安專人	Y	Y
RE00W	棧板、木箱覆核專人		

角色名稱請購經辦

電腦作業訓練管制課程清單

角色對照程式權限清單

◆輸入申請原因 + 修訂權限欄位 即可點左上方儲存按鈕轉OA單呈主管傳簽。

# 螢幕路徑

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window



HONASS08 Cut

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

(20230420) [CGUAS01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	權限控管	材料編號測驗查詢	HONHNRV2_TW
01	資料輸入	棧板請購部門常用規格條件查詢	HONHPLTG_TW
02	資料查詢	棧板請購部門常用規格輸入	HONHPLTC-0
03	資料建檔	棧板請購資料輸入	HONHPLTD_TW
04	資料覆核	棧板掃圖資料輸入	HONHNT05_PL
07	報表列印	棧板掃圖資料檢視與列印	HONHNT07_PL
08	政府補助款請購作業	資材類小額材料費用報銷輸入	HONHLGA1
12	減免稅申辦電腦作業	非常備材料請購輸入	HONHNR01_TW
		停用材料編號解鎖輸入	HONHNRSM_TW
		圖書介購資料輸入	HONHLIB1_TW
		圖書介購資料確認	HONHLIB2_TW
		圖書介購EXCEL資料轉檔輸入	HONHLIB3_TW
		圖書訂購輸入	HONHLIB4_TW
		大樓管理處代全企業採購料品需求申請上傳作業	HONHNRDL
		長庚大學圖書薦購資料訂購轉檔輸入	HONHLIB5_TW
		三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用)	HONHNRQ3_TW

通告

操作碼切換

公司=00,事業部=A,廠區=A,廠處=RA,部門=RA11,操作代碼=N000173324

## ◆ 螢幕路徑 :

◆ 機能別(資材管理) → 非常備材料請購電腦作業(各校) →

◆ 目錄(資料輸入) → (三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用))

# 螢幕主畫面預覽

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONHNRQ3\_TW 三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用) (1120420) [CGUAS01]

列印或重印請購單  OA傳簽

\*須為合約材料(料號為68、84、85開頭，且單項或單案金額小於10萬元以下，始可利用此螢幕請購。

請購單編號：  項次：  請購人員代號：

公司代號：  請領部門：  成本部門：  連絡電話：  傳真電話：

交貨庫：  研究計畫編號：

材料品項資訊			請購紀錄		現狀合約資訊				本次請購資料				
材料編號	規格代號	/品名規格	前購數量	前購金額	最小包裝量	最低訂購量	計價單位	合約單價	用途代號	附屬代號	需要日	本次請購數量	本次請購金額

## ◆作業流程

- ◆1. 請先輸入「請購人員代號」「公司代號」「請購部門」「成本部門」「交貨庫」
- ◆2. 輸入「材料編號」「用途代號」「附屬代號」「需要日」「本次請購數量」
- ◆3. 點選左上角「儲存」按鈕，再點選「列印或重印請購單」按鈕轉OA傳簽。

# 螢幕主畫面輸入資料展示

Edit Query Block Record Field Help Window



Next Record 約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用)

(1120420) [CGUAS01]

列印或重印請購單

OA傳簽

關鍵字輸入

請購記錄輸入

常用品項輸入

Excel轉檔輸入

\*須為合約材料(料號為68、84、85開頭，且單項或單案金額小於10萬元以下，始可利用此螢幕請購。

請購單編號： 項次： 請購人員代號： N000173324 王君碩

公司代號： UD 請領部門： 2100 成本部門： 2100 連絡電話： 400-5367 傳真電話： 02-2717218

交貨庫： B3EX 研究計畫編號：

材料品項資訊			請購紀錄		現狀合約資訊			本次請購資料					
材料編號	規格代號	/品名規格	前購數量	前購金額	最小包裝量	最低訂購量	計價單位	合約單價	用途代號	附屬代號	需要日	本次請購數量	本次請購金額
84-998-100200					1.000	1.000	ST	610.00	5G	GP	20230503	1.000	610.000
84-998-100202					1.000	1.000	ST	610.00					
84-998-100204					1.000	1.000	ST	610.00					

嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #2 (適用 1250-2000GM)

## 輸入小技巧

◆輸入「用途代號」及「附屬代號」欄位時，可按「F9」按鈕，系統跳出中文對照供選擇。

用途代號

Find %

用途代號	中文名稱
1*	暫時生產額用(台塑生醫專用)
16	一般試製用料
1c	生產性副料(福欣鋼專用)
1d	球場維護費用-油料
1e	球場維護費用-農藥
1f	球場維護費用-肥料
1g	球場維護費用-植木造景
1h	球場維護費用-專案改善
1j	球場維護費用-黑砂

Find OK Cancel

# 「關鍵字輸入」功能

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window



HONHNRQ3\_TW

三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用)

(1120420) [CGUAS01]

◆ 1

關鍵字輸入

關鍵字一: 嬰兒型連續

關鍵字二:

關鍵字三:

◆ 2 關鍵字搜尋

◆ 5 新增請購項目

◆ 6 返回

1. 請於請購子螢幕，輸入關鍵字後，再按關鍵字搜尋按鈕查詢。
2. 針對擬請購項目勾選「選擇請購」欄位，再按「新增請購項目」按鈕。
3. 返回主螢幕。

品名規格	材料編號	選擇請購
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #0(適用 <700GM)	84-998-100200	<input checked="" type="checkbox"/>
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #1(適用 700-1250GM)	84-998-100201	<input type="checkbox"/>
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #2(適用 1250-2000GM)	84-998-100202	<input type="checkbox"/>
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #3(適用 2000-3000GM)	84-998-100203	<input type="checkbox"/>
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #4(適用 >3000GM)	84-998-100204	<input type="checkbox"/>
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #5(適用 1-2歲)	84-998-100205	<input type="checkbox"/>
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 全套型 #2(適用 1250-2000GM)	84-998-100102	<input type="checkbox"/>
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 全套型 #3(適用 2000-3000GM)	84-998-100103	<input type="checkbox"/>

◆ 4

- ◆ 1. 於「**關鍵字**」欄位輸入欲請購的材料中文名稱全名或關鍵字。
- ◆ 2. 按「**關鍵字搜尋**」按鈕，系統即自動搜尋資料庫帶出含關鍵字之材料。
- ◆ 3. 利用鍵盤上的方向鍵搜尋要購買的材料。
- ◆ 4. 在該項材料勾選「**選擇請購**」選項。
- ◆ 5. 點選「**新增請購項目**」按鈕即可新增該項目到主畫面。
- ◆ 6. 按下「**返回**」按鈕，即可回到上一頁接續作業。

# 關鍵字輸入功能輸入資料展示

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HNHRQ3\_TW

三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用)

(1120420) [CGUAS01]

列印或重印請購單

OA傳簽

關鍵字輸入

請購記錄輸入

常用品項輸入

Excel轉檔輸入

\*須為合約材料(料號為68、84、85開頭，且單項或單案金額小於10萬元以下，始可利用此螢幕請購。

請購單編號：  項次：  請購人員代號： N000173324 王君碩

公司代號： UD 請領部門： 2100 成本部門： 2100 連絡電話： 400-5367 傳真電話： 02-2717218

交貨庫： B3EX 研究計畫編號：

材料品項資訊			請購紀錄		現狀合約資訊				本次請購資料				
材料編號	規格代號	/品名規格	前購數量	前購金額	最小包裝量	最低訂購量	計價單位	合約單價	用途代號	附屬代號	需要日	本次請購數量	本次請購金額
84-998-100200					1.000	1.000	ST	610.000					
84-998-100202					1.000	1.000	ST	610.000					
84-998-100204					1.000	1.000	ST	610.000					

嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #0 (適用 <700GM)

- ◆7. 輸入「用途代號」「附屬代號」「需要日」「本次請購數量」
- ◆8. 點選左上角「儲存」按鈕，再點選「列印或重印請購單」按鈕轉OA傳簽。

## 「請購記錄輸入」功能

HONHNRQ3\_TW

三校合約試測及耗材請購輸入(政府補助款專用)

(1120420) [CGUAS01]

請購記錄輸入

◆ 1 - F7+F8 按鍵◆ 4 新增請購項目◆ 5 返回

品名 規格	材料 編號	規格 代號	最小 包裝 量	最低 訂購 量	計價 單位	合約 單價	前購 案號	前購 金額	前購 數量	前購 日期	用途 代號	附屬 代號	選擇 請購
FU DH5A VALUE 10-8	68-BIF-FU808	68-BIF-FU	1.000	1.000	BX	5904.76	Q406X3	5,905	1.000	20230417	WB		<input type="checkbox"/>
VMA 20TS/BX	68-031-6340000	68-031-63	20.000	20.000	TS	188	Q406H4	15,040	80.000	20230417	TK	3 d8	<input type="checkbox"/>
人類生長激素H-GH KI	68-031-IML007	68-031-IM	200.000	200.000	TS	66.627	Q406H6	13,325	200.000	20230417	TK	3 d8	<input checked="" type="checkbox"/>
GLUTATHIONE SEPHARO	68-OGE-17075601	68-OGE-17	1.000	1.000	PC	7690	Q60020	7,690	1.000	20230417	WB	d8	<input type="checkbox"/>
NI SEPHAROSE 6FF 10	68-OGE-17531802	68-OGE-17	1.000	1.000	PC	24000	Q405Y0	48,000	2.000	20230417	WB	d85 CD	<input type="checkbox"/>
PC TRANSWELL-24 PLA	85-COR-3422	85-COR-34	1.000	1.000	CS	7659.26	Q406T8	15,319	2.000	20230417	WB		<input type="checkbox"/>
微量吸管尖 10UL 100	85-GIL-F161630	85-GIL-F1	1.000	1.000	BG	952.38	Q406H2	8,571	9.000	20230417	TK	3 GP	<input checked="" type="checkbox"/>
PCR八連排反應管PCR	85-GUN-MBP08A	85-GUN-ME	1.000	1.000	BX	2381	Q6002	28,572	12.000	20230417	WB	d8ZX	<input type="checkbox"/>

- 1.請於請購子螢幕，按F7條件查詢輸入相關欄位後，再按F8執行查詢。
- 2.針對擬請購項目勾選「選擇請購」欄位，再按「新增請購項目」按鈕。
- 3.返回主螢幕。

- ◆ 1. 按下鍵盤上的「F7」及「F8」按鍵，系統即查詢該部門近年請購資料。
- ◆ 2. 利用鍵盤上的「上下左右」方向鍵搜尋要購買的材料。
- ◆ 3. 在該項材料勾選「選擇請購」選項。
- ◆ 4. 點選「新增請購項目」按鈕即可新增該項目到主畫面。
- ◆ 5. 按下「返回」按鈕，即可回到上一頁接續作業。

# 請購記錄輸入功能輸入資料展示

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HNHRQ3\_TW

三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用)

(1120420) [CGUAS01]

列印或重印請購單

OA傳簽

關鍵字輸入

請購記錄輸入

常用品項輸入

Excel轉檔輸入

\*須為合約材料(料號為68、84、85開頭，且單項或單案金額小於10萬元以下，始可利用此螢幕請購。

請購單編號：  項次：  請購人員代號：

公司代號：  請領部門：  成本部門：  連絡電話：  傳真電話：

交貨庫：  研究計畫編號：

材料品項資訊			請購紀錄		現狀合約資訊				本次請購資料				
材料編號	規格代號	/品名規格	前購數量	前購金額	最小包裝量	最低訂購量	計價單位	合約單價	用途代號	附屬代號	需要日	本次請購數量	本次請購金額
84-998-100200					1.000	1.000	ST	610.000					
84-998-100202					1.000	1.000	ST	610.000					
84-998-100204					1.000	1.000	ST	610.000					

嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #0 (適用 <700GM)

- ◆6. 輸入「用途代號」「附屬代號」「需要日」「本次請購數量」
- ◆7. 點選左上角「儲存」按鈕，再點選「列印或重印請購單」按鈕轉OA傳簽。

## 「常用品項輸入」功能

## ◆小提示

◆若無資料表示未建檔，請點選「常用品項建檔」按鈕

HONHNHQ3\_TW

三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用)

(1120420) [CGU4SD1]

常用品項輸入

常用品項建檔

5 返回

4 新增請購項目

## ◆1 - F7+F8 按鍵

常用品項	材料編號	規格代號	品名規格	最小包裝量	最低訂購量	計價單位	合約單位	選擇請購
TEST	84-971-G02SX1		單通道內視鏡專用縫合器 長110公分適用內視鏡通道8.8-	1.000	1.000	PC	54,761.904	<input checked="" type="checkbox"/>
TEST2	84-971-G02SX1		單通道內視鏡專用縫合器 長110公分適用內視鏡通道8.8-	1.000	1.000	PC	54,761.904	<input checked="" type="checkbox"/>
TEST2	84-BAR-010040		立體定位桌針導引組 NEEDLE GUIDE LORAD STEREOTACTIC			PC	306.000	<input checked="" type="checkbox"/>
TESWT	84-971-G02SX1		單通道內視鏡專用縫合器 長110公分適用內視鏡通道8.8-	1.000	1.000	PC	54,761.904	<input type="checkbox"/>
YERE	84-971-G02SX1		單通道內視鏡專用縫合器 長110公分適用內視鏡通道8.8-	1.000	1.000	PC	54,761.904	<input type="checkbox"/>
TESTTEST	84-321-003413		0.2ML微量離心管 彩色 0.2ML THIN WALL PCR TUBE COLO	1.000	1.000	BX	761.900	<input type="checkbox"/>
TESTTEST2	84-321-003413		0.2ML微量離心管 彩色 0.2ML THIN WALL PCR TUBE COLO	1.000	1.000	BX	761.900	<input type="checkbox"/>
測試用取名	84-023-100250		小兒微量刺血片 PREEMIE LANCET 1.0MM/2.50MM 50PC/BX	50.000	50.000	PC	22.500	<input type="checkbox"/>

- 1.請於請購子螢幕，按F7條件查詢輸入相關欄位後，再按F8執行查詢。
- 2.針對擬請購項目勾選「選擇請購」欄位，再按「新增請購項目」按鈕。
- 3.返回主螢幕。

- ◆1. 按下鍵盤的「F7」及「F8」按鍵，系統即查詢該部門近年請購資料。
- ◆2. 利用鍵盤的**方向鍵**搜尋要購買的材料。
- ◆3. 在該項材料勾選「**選擇請購**」選項。
- ◆4. 點選「**新增請購項目**」按鈕即可新增該項目到主畫面。
- ◆5. 按下「**返回**」按鈕，即可回到上一頁接續作業。

# 常用品項輸入功能輸入資料展示

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONHNRQ3\_TW

三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用)

(1120420) [CGUAS01]

列印或重印請購單

OA傳簽

關鍵字輸入

請購記錄輸入

常用品項輸入

Excel轉檔輸入

\*須為合約材料(料號為68、84、85開頭，且單項或單案金額小於10萬元以下，始可利用此螢幕請購。

請購單編號：  項次：  請購人員代號：

公司代號：  請領部門：  成本部門：  連絡電話：  傳真電話：

交貨庫：  研究計畫編號：

材料品項資訊			請購紀錄		現狀合約資訊				本次請購資料				
材料編號	規格代號	品名規格	前購數量	前購金額	最小包裝量	最低訂購量	計價單位	合約單價	用途代號	附屬代號	需要日	本次請購數量	本次請購金額
84-023-100250					50.000	50.000	PC	22.500	5G	GP	20230503	1.000	22.500
84-321-003413			66.000	50,285.400	1.000	1.000	BX	761.900	5G	GP	20230503	1.000	761.900

- ◆ 6. 輸入「用途代號」、「附屬代號」、「需要日」、「本次請購數量」
- ◆ 7. 點選左上角「儲存」按鈕，再點選「列印或重印請購單」按鈕轉OA傳簽。

# 常用品項建檔

Action Edit Query Block Record Field Help Window



HONHNRQ3\_TW

三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用)

(1120420) [CGUAS01]

常用品項建檔

3 返回

請購部門	常用品名	材料編號	規格代號	品名規格	最小包裝量	最低訂購量	計價單位	合約單價
2100	TESTTEST2	84-321-003413		0.2ML微量離心管 彩色 0.2ML THIN WAL	1.000	1.000	BX	761.900
0000	TESWT	84-971-G02SX1		單通道內視鏡專用縫合器 長110公分適戶	1.000	1.000	PC	64,761.904
				單通道內視鏡專用縫合器 長110公分適戶	1.000	1.000	PC	64,761.904
0000	TEST	84-971-G02SX1		單通道內視鏡專用縫合器 長110公分適戶	1.000	1.000	PC	64,761.904
0000	TEST2	84-971-G02SX1		單通道內視鏡專用縫合器 長110公分適戶	1.000	1.000	PC	64,761.904
0000	TEST2	84-BAR-010040		立體定位桌針導引組 NEEDLE GUIDE LOR			PC	306.000
2100	測試用取名	84-023-100250		小兒微量刺血片 PREEMIE LANCET 1.0MM	50.000	50.000	PC	22.500
2100	TESTTEST	84-321-003413		0.2ML微量離心管 彩色 0.2ML THIN WAL	1.000	1.000	BX	761.900

建檔 輸入部門、常用品項名稱、材料編號後，電腦自動帶出規格代號、品名規格等資料後儲存即完成。

- ◆ 1. 輸入「請購部門」、「常用品名(可自訂義)」、「材料編號」
- ◆ 2. 按下左上角「儲存」按鈕。
- ◆ 3. 返回前一頁即可引用建檔資料。

# 「Excel轉檔輸入」功能

HONHNRQ3\_TW

三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用)

(1120420) [CGUAS01]

Excel轉檔輸入

**1**  
下載請購資料格式請購資料格式下載路徑：

上傳請購資料

請購資料上傳路徑：檔案名稱：共轉入：

返回

temp

檔案 常用 共用 檢視

← → ↕ ↑ > 本機 > DATA (D:) > temp

名稱	修改日期	類型	大小
data.csv	2023/4/20 下午 05:10	Microsoft Excel ...	1 KB

**2**

- ◆ 1. 點選「下載請購資料格式」按鈕。
- ◆ 2. 到 下載路徑 尋找 Excel檔並打開data.csv檔案。
- ◆ (預設 D槽 的 TEMP資料夾中。)

# Excel檔案內容範例

◆3. 輸入畫面中欄位資料(以下為範例，請依實際需求輸入)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	請購人員代號	公司代號	請購部門	成本部門	交貨庫代號	電話號碼	傳真號碼	研究計劃	材料編號	用途代號	附屬代號	數量	需要日
2	N000173324	UD	2100	2100	B3EX	400-5367	02-271222	TEST	84-321-005G	GP		1	20230503
3	N000173325	UD	2100	2100	B3EX	400-5367	02-271222	TEST	84-971-G05G	GP		1	20230503
4	N000173326	UD	2100	2100	B3EX	400-5367	02-271222	TEST	84-BAR-015G	GP		1	20230503
5	N000173327	UD	2100	2100	B3EX	400-5367	02-271222	TEST	84-023-105G	GP		1	20230503
6													
7													
8													
9													

◆4. 輸入後存檔回到ERP螢幕

◆3

◆4

Excel轉檔輸入

下載請購資料格式

請購資料格式下載路徑：D:\TEMP

上傳請購資料

◆5

請購資料上傳路徑：D:\TEMP

檔案名稱：DATA

共轉入：4

◆6

◆7 返回

- ◆5. 點選「上傳請購資料」
- ◆6. 確認共「4」轉入方才輸入筆數。
- ◆7. 返回至主畫面。

# Excel轉檔輸入功能輸入資料展示

三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用) (1120420) [CGUAS01]

**列印或重印請購單**  OA傳簽

項為合約材料(料號為00、84、85開頭，且單項或單案金額小於10萬元以下，始可利用此螢幕請購。

請購單編號：  項次：  請購人員代號：

公司代號：  請領部門：  成本部門：  連絡電話：  傳真電話：

交貨庫：  研究計畫編號：

材料品項資訊			請購紀錄		現狀合約資訊				本次請購資料				
材料編號	規格代號	/品名規格	前購數量	前購金額	最小包裝量	最低訂購量	計價單位	合約單價	用途代號	附屬代號	需要日	本次請購數量	本次請購金額
84-023-100250					50.000	50.000	PC	22.500	5G	GP	20230503	1.000	22.500
84-321-003413			66.000	50,285.400	1.000	1.000	BX	761.900	5G	GP	20230503	1.000	761.900
84-971-G02SX1					1.000	1.000	PC	64,761.904	5G	GP	20230503	1.000	64,761.904
84-BAR-010040							PC	306.000	5G	GP	20230503	1.000	306.000

小兒微量刺血片 PREMIE LANCET 1.0MM/2.50MM 50PC/BX

- ◆8. 確認輸入材料是否皆新增成功。
- ◆9. 點選左上角「儲存」按鈕，再點選「列印或重印請購單」按鈕轉OA傳簽。

# OA傳簽

★ **1** 三校試劑及耗材請購單核簽文件：〈三校試劑及耗材請購單〉，請核簽！  
材請購單

更改核簽者 轉送經辦人員 交辦 退回主管 自行經辦 輸入意見 撤銷本案 基本設定 離開

核簽流程：[王君碩]->王君碩

## 三校試劑及耗材請購單

本單編號	UD-Q300B1	開單類別	
請購案號	Q300B1	項次	01
請購連絡人	N000173324 王君碩	電話	400-5367
傳真號碼	02-2717218	公司代號	UD
成本負擔部門	2100	請領部門	2100
交貨庫	B3EX長庚大學林口倉庫	研究計劃編號	
三校審查專人	N000173324 王君碩	補充說明	
		附件	

點取下列文件並滑鼠快點兩下，即可觀看明細資料

項次	品名規格	材料編號	規格代號	單位	數量	前購數量	前購金額	最小包裝量	最低訂購量	計價單位	合約單價	用途代號	附屬代號
01	小兒微量刺 血片 PREEMIE LANCET 1.0MM/2.50	84-023-100250	84-023-1PC		1			50	50PC		22.55G		GP

催辦次數 0 下次催辦日 2023/04/27

審視已批示意見

- ◆ 1. 系統轉出OA單，點開請購單。
- ◆ 2. 確認相關資料無誤，點選「自行經辦」；若須修訂資料，則點選「撤銷本案」，重新於ERP輸入資料(P.S 撤銷本案管制須於補充說明填寫原因)。
- ◆ 3. 請購單結案須傳簽至「三校審查專人」核准才轉至採購部接件辦理。



如系統操作有任疑問，請洽：  
總管理處資材管理組，吳沛熹先生  
(分機400#5365)

## 3 請購單開立相關事項

3-1 需要日與覆約期限

3-2 建議廠商設定

3-3 緊急採購

3-4 附屬代號

# 3-1 需要日與履約期限

**需要日**：請依請購需求設定（系統判定不可能之需要日，請購單列印時需要日不會顯示）

**履約期限**：依詢價廠商可提供之履約期限設定（期限過短，廠商可能不願投標）

需要日及履約期限將影響下訂之**約交日**（以較晚的為準）

需要日 > 履約期限 = 以**需要日**為約交日

如：需要日1081011，履約期限14天，1080901下訂，約交日為1081011

需要日 < 履約期限 = 以**履約期限**定約交日

如：需要日1080910，履約期限14天，1080901下訂，約交日為1080915

約交日如需提前或延後，經與廠商確認後，可做「請訂購變更」修改

需求時間**超過半年**，才須斟酌需求日，一般請購隨意輸入即可

範例：106年8月18日請購合約品項68-ZYM-R2050，訂需要日為107年6月6日

The screenshot shows a procurement system interface with a form and a dialog box. The form contains the following fields:

- 請購案號: [ ]
- 公司: UD
- 項次: [ ]
- 事業部: \*
- 外包編號: [ ]
- 預算編號: [ ]
- 請購部門: [ ]
- 需要日: 1070606
- 成本負擔部門: [ ]
- 交貨庫: [ ]
- 費用歸屬: [ ]
- 用途代號: WA
- 材料編號: 68-RDH-32221

The dialog box, titled "合約訊息", contains the following information:

- 此項材料
- 內購合約交貨日數: 21
- 外購非合約購備天數: 0
- 請確認需要日是否合宜。

Red boxes highlight the "需要日" field in the form and the "內購合約交貨日數: 21" and "請確認需要日是否合宜。" fields in the dialog box. A grey arrow points from the dialog box to the text box below.

合理需要日為1060908（請購當日+交貨日數）

範例：106年8月18日請購合約品項68-ZYM-R2050，訂需要日為106年8月30日

HONHNR01\_TW 非常備材料請購輸入

請購案號	項次	<input checked="" type="radio"/> 內購 <input type="radio"/> 外購
公司 UD	事業部 *	關繳方式 ...
外包編號	預算編號	預算金額 (含税)
請購部門	需要日 1060830	補助金額 (含税)
成本負擔部門	交貨庫	
費用歸屬	用途代號 ...	品質

材料編號 68-RDH-32221

Forms

! 本項請購材料依開單日期加計購備天數21天後約於1050908才可取得請確認「需要日」是否配合修改延後?

是 否

選「是」系統將自動修改。  
選「否」則需要日不具效力。

## 3-2 建議廠商設定

設立原因：提供採購部可詢價之廠商。

### 注意事項：

1. 採購部建議廠商僅為「建議」非強制採購部詢價。
2. 即使已輸入建議廠商，廠商仍需投標，因建議廠商非保證詢價對象。
3. 已key建議廠商，仍收到無人報價訊息時，請與採購經辦聯絡確認。

# 3-3 緊急採購

開單時註記緊急採購，僅為系統縮短詢價日數，如對請購品有急需，請自行聯絡各單位經辦協助加快速度。

※150萬以上政府補助款案件無緊急採購（附屬代號3A）

## 注意事項：

1. 已確認有廠商願意投標。
2. 要加快採購流程，須自行請各單位經辦協助，非勾選緊急採購。
3. 緊急採購須有合理性，請於請購單FLOW便簽中附註理由。
4. 請購單位應掌握用料時間進行請購，有意外狀況才勾緊急採購。

# 3-4 附屬代號

因請購項目不同，分為自行輸入，及系統強制輸入。系統強制輸入時，請依系統指示輸入。  
常用自行輸入代號：

3：【附詢價資料申請補助款】經費來源為政府機關，且補助金額在未達100萬。

3A：【依政府採購法規定程序辦理案件】經費來源為政府機關，且補助金額在100萬以上。

GP：【廠商交貨需附醫材許可證】請購用於人體之料號4N器材需附註。

**T1：【須試車檢驗】**會增加檢驗流程，請刪除（驗收展延原因也請勿選試車檢驗）。

**x2：【請提供爾後維修合約條件】**須另附合約條件檔案，供採購經辦向廠商談合約條件，如無法提供或不清楚用途，請刪除。

**ET：【教育訓練】**學校無設置教育訓練專人，請刪除（如有「教育訓練」需求，請輸入於「請購規範確認表」中）。

一個附屬代號時直接鍵入，二個以上請按F9，進入輸入畫面，依格鍵入。

附屬代號明細輸入

目前已輸入的附屬代號

x4

(一) :	<input checked="" type="checkbox"/>	(二) :	<input type="checkbox"/>	(三) :	<input type="checkbox"/>	(四) :	<input type="checkbox"/>	(五) :	<input type="checkbox"/>	(六) :	<input type="checkbox"/>
(七) :	<input type="checkbox"/>	(八) :	<input type="checkbox"/>	(九) :	<input type="checkbox"/>	(十) :	<input type="checkbox"/>	(十一) :	<input type="checkbox"/>	(十二) :	<input type="checkbox"/>

確定

在格上按F9可進入附屬代號清單

## 4-4 請購單範例

- 4-4-1 計畫類-政府補助款案件
- 4-4-2 計畫類-非政府補助款案件
- 4-4-3 百萬以上補助款案件
- 4-4-4 校內款購案
- 4-4-5 課程實習耗材
- 4-4-6 相對補助款、BMRP請購案

# 4-4-1 計畫類-政府補助款案件

## 請 購 單

長庚大學  
長庚大學長庚大學校長  
室

設定日	需要日	請購日	採購別	請購部門	成本負擔部門	用途	訂單人員編號	交貨庫	請購單編號	
			0	D	00AA	00AW	WA	NMRPD000000F	B4EX	H40000

**範例：國科會計畫購買筆記型電腦**

項次	品名規格	材 料 編 號	單 位	數 量	備 註
01	筆記型電腦 詳規範:14001	CMPCP65-R 0811-MD014001	ST 包裝量	1	PC/ST
預算金額(含稅) 45,000		採購規格 品名編號: 14001		商 配 合 項	
<p>1. 計畫人員編號為案號+F (設備)</p> <p>2. 交貨庫B4EX/用途代號WA</p> <p>3. 附屬代號3</p> <p>4. 預算金額須輸入</p> <p>5. 建立請購規格確認表</p> <p>6. 附上「電腦軟硬體增設需求說明表」、「計畫核定清單」，送至資訊中心審核</p>					
附詢價資料申請補助款					
特殊要求					
材料供應商至少等級需求		等級需求原因說明			
用途說明	分批交貨	日期	數量	交 貨 地 點	採 辦 66 鐘函好
				長庚大學資材課	詢 價 數 6

校 長	院 處 長	科 系 主 任	經 辦

注意:下面訊息有■符號代表需執行所提示的訊息,□符號則該列訊息可不理會

- 需提供工安檢查文件詳如報價內容
- 廠(處)長: 工安人員:
- 本案須送投標專人覆核
- 投標專人:
- 廠商執行JSA
- 本請購案須寄送採購部(已標圖者,案件不須送採購部)
- 本案須送預算專人覆核
- 廠商自備危險機具卸料
- 請購帶安裝或高架(空)作業
- 電腦軟硬體材料,覆核後寄督導公司總經理室(五大公司/總管理處)(Notes免)總經理室專人:
- 須檢附卸料(安裝)作業安全告知單



158

XXX  
03-2118700

電話:409-5013

一式一聯:請購部門↓(需附圖規範)↓採購部門

# ◆注意!!!依政府最新法令，不得採購大陸廠牌資通訊類產品!!!

1. 如. 平板電腦、筆記型電腦、個人電腦、電腦主機、智慧型手機、網路交換器、伺服器等有連線上網功能之電腦通訊周邊設備裝置，均在限制範疇內。

2. 為避免採購大陸廠牌產品，建議於請購規範確認表增列如「不得提供大陸廠牌之資通訊產品…」等要求。

3. 常見大陸資通訊廠牌簡要列出如「聯想Lenovo」、「小米」、「華為」、「OPPO」、「Vivo」、「realme」、「OnePlus」、「TCL」…等。

# 4-4-2 計畫類-非政府補助款案件

1

2

## 請 購 單

長庚大學  
長庚大學長庚大學

設定日	需要日	請購日	採購別	請購部門	成本負擔部門	用途	訂單人員編號	交貨庫	請購單編號
		105年01月06日	0	D		WB	CMRPD000000E	B4EF	H40000

**範例：長庚院內計畫購買試劑**

補助款期限:1050630 履約期限:訂購後45日曆天

3

項次	品名	格	材	料	編	號	單位	數	量	廠	商	配	合	事	項
01	HU IL23 抗體 500UG EBIOSCIENCE 1472-388		68-EBI-1472388 68-EBI-1472388				BT 包裝量		500	UG/BT					
	預算金額(含稅) 32,000														

1. 計畫人員編號為案號+E (耗材)
2. 交貨庫B4EF/用途代號WB
3. 預算金額須輸入

一式一聯：請購部門↓(需附圖規範)↓採購部門。

特殊要求	交貨之履約效期，應大於產品效期1/2以上(建議廠商:康寧 電話:02-28200822 傳真:02-28273586 聯絡人:許煥宗)														
用途說明	材料供應商至少等級需求	等級需求原因說明	分批交貨	日期	數量	交貨地點	採購	經代辦	辦號	66	鐘	詢日	價數	5	函
						長庚大學資材課									好

校長	院處長	科主任	經辦
----	-----	-----	----

- 注意:下面訊息有■符號代表當執行所提示的訊息，■符號則該列訊息可不理會
- 本請購案須寄送採購部(已擇圖者，案件不須送採購部)
  - 本案須送預算專人覆核
  - 廠商自備危險機具卸料
  - 請購帶安裝或高架(空)作業
  - 電腦軟硬體材料，覆核後寄督導公司總經理室(五大公司/總管理處)(Notes免) 總經理室專人:
  - 須檢附卸料(安裝)作業安全告知單

請購聯絡人: 電話: 傳真號碼 : 03-2118700

# 4-4-3 百萬以上補助款案件

## 請購單

長庚大學  
長庚大學長庚大學

設定日	需要日	請購日	採購別	請購部門	成本負擔部門	用途	訂單人員	貨庫	請購單編號
			D			11		B4EX	G40000

**範例：教育部補助款請購百萬以上設備**

補助款期限:1041231 履約後45日曆天 附補助款請購需要性說明

項次	品名	格	材	編號	單位	數	廠商配合事項
01	流場解析系統 詳規範		UOTAE 098K-M0001041008	請購規格確 認表編號: 1041008	ST		須依政府採購法規定程序辦理案件
	預算金額(含稅) 1,110,000	附					
	特殊要求						
	材料供應商至少等級需求						
	用途說明						
	104E000						

1. 交貨庫B4EX
2. 附屬代號3A
3. 預算金額、補助款金額須輸入
4. 建立請購規格確認表
5. 核定案號須輸入於「用途說明」
6. 核簽至系主任
7. 附上「全校整體發展項目請購需要分析表」(核簽完成之「FLOW校內便簽」套表列印頁面)、「政府補助款需要性說明」先送會簽至資產管理部門再送校長室核簽。

一式一聯：請購部門↓(需附圖規範)↓採購部門。

點	採	經代	辦號	9A
		詢日	價數	鄭盈盈
大學資材課	購			6

採購部(已掃圖者，案件不須送採購部) 詢價備圖數：本案不須備圖

校長	院處長	科系主任	辦
----	-----	------	---

請購聯絡人: \*\*\* 電話:413-0000  
傳真號碼: 03-2118700

- 廠(處)長: 工安人員:
- 本案件投標: 覆核
- 廠商:
- 廠商自備危險機具卸料
- 請購帶安裝或高架(空)作業
- 電腦軟硬體材料, 覆核後寄督導公司總經理室(五大公司/總管理處)(Notes免) 總經理室專人:
- 須檢附卸料(安裝)作業安全告知單

# 4-4-4 校內款購案

## 請 購 單

長庚大學  
長庚大學長庚大學管理  
二組



設定日	需要日	請購日	採購別	請購部門	成本負擔部門	用途	訂單人	交貨庫	請購單編號
	0日	104年11月30日	0	D	00AB	00AB	50	B4EF	H40000

**範例：校內款請購耗材**

項次	品名規格	材料編號	單位	數量	廠商配合事項
01	碳粉匣 (TONER) 環保式 HP COLOR LASJET 5500 DN 用 黑色 C9730A	SGARK23 9446-25C9730A  合約單價1,910 TWD	PC	1	

1. 交貨庫B4EF  
2. 核簽至院長  
3. 附上「全校整體發展項目請購需要分析表（核簽完成之「FLOW便簽」套表列印頁面）」，院內核簽完後，再依核簽流程規定呈送校長室核簽。

一式一聯：請購部門↓(需附圖規範)↓採購部門。

特殊要求											
材料供應商至少等級需求	等級需求原因說明					交貨地點		採	經代	辦號	5G
用途說明	校長室印表機用碳粉匣					長庚大學資材課		購	詢日	價數	吳福仁
分批交貨 日期 數量											
本案共 1 項											

校長	院處長	科系主任	經辦
----	-----	------	----

注意：下面訊息有■符號代表需執行所提示的訊息，□符號則該列訊息可不理會

- 本請購案須寄送採購部(已摺圍者，案件不須送採購部)
- 本案須送預算專人覆核
- 廠商自備危險機具卸料
- 請購帶安裝或高架(空)作業
- 電腦軟硬體材料，覆核後寄督導公司總經理室(五大公司/總管理處)(Notes免) 總經理室專人：
- 須檢附卸料(安裝)作業安全告知單

請購聯絡人：XXX 電話：409-5013  
傳真號碼：03-2118700





# ◆ 為促進綠色永續校園發展，請儘量購買綠能環保產品!!!

1. 如購買品項為一般家電類(除濕機、冰箱、冷氣機)、事務用品類、一般耗材(如.紙張、碳粉匣)以及資通訊產品(如.電腦、智慧型手機)等，均請儘量以採購有綠能認證或環保材質之產品為優先。

2. 建議可於請購規範確認表增列對綠色環保品之材質細節與認證要求，以確保廠商提供產品符合綠色採購條件，如「產品須具備政府認證之能源效率1級節能標章」...等。

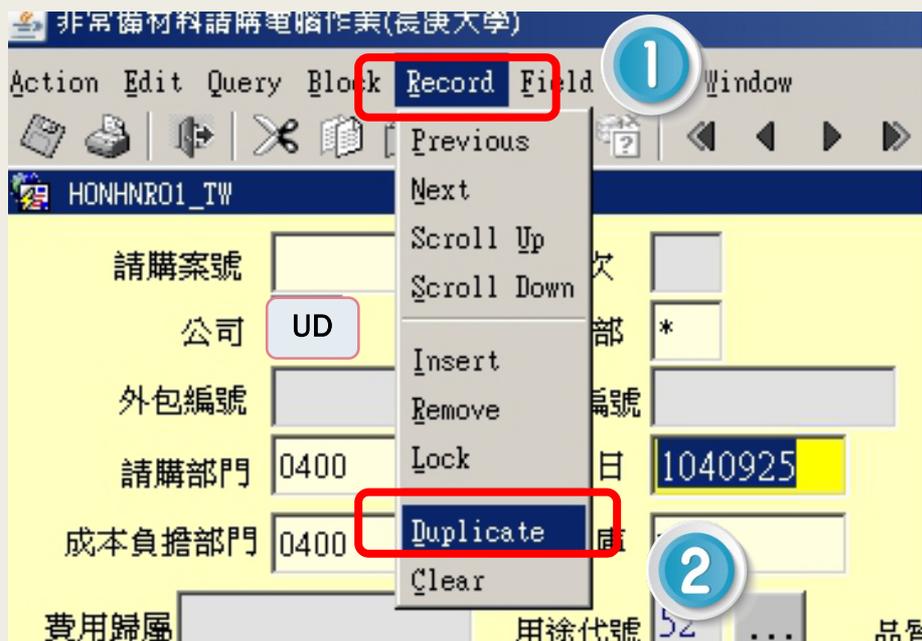
3. 如有其他類別產品符合上述綠能環保產品條件者，亦請儘量優先購買之。

# 6 操作小技巧

6-1 複製開單

6-2 未覆核請購單查詢

# 6-1 複製開單



1. 於開單畫面叫出請購單  
(按F7變綠框後>F8輸入案號)
2. Record/Duplicate
3. 將須修改之項目鍵入後存檔。

# 6-2 未覆核請購單查詢

使用時機：不確定是否開單、開完單沒列印也忘記案號

路徑：

MIS/資材管理/非常備材料請購電腦作業/報表列印/相關報表列印/  
非常備材料請購資料清單

HHNR\_PRT 相關報表列印

列印非常備請購資料清單

1 公司 UD

請購部門 0000 2

起訖日期 1050810 1050810

採購別 (0:內購,1:外購)

起訖請購案號

3 列印報表 離開

1. 輸入部門代號
2. 輸入欲查詢資料起訖日  
(可同日)
3. 列印報表

# 請購單開立後…

1. 記下請購案號再呈送，便於日後核對。
2. 呈送請購單後，可追蹤採購部是否接件。（可至開單畫面查詢）
3. 採購部接件後，確認詢價廠商（如有）是否投標。
4. 留意Notes信箱之採購附圖會簽洽辦單。