

5 請購單送出後相關作業

5-1 進度查詢

5-2 OA表單

5-3 已核准案件重開

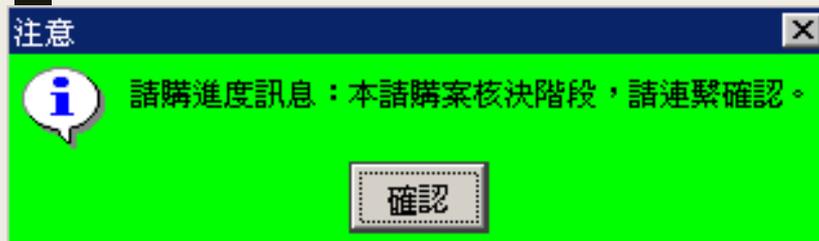
5-1 進度查詢

1. 確認採購部是否接件

(1). 進入開單畫面後按F7

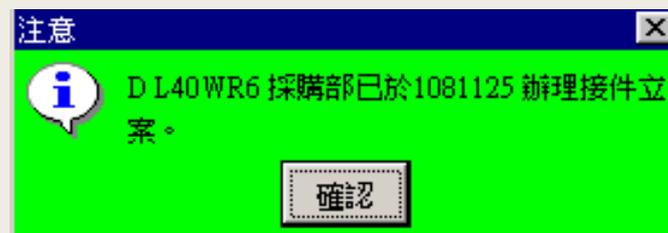
(2). 空格變綠色後，輸入請購單編號，按F8

核決階段：尚未覆核



請確認案件核簽狀況，開單後五日尚未覆核，將收到OA通知單。

辦理接件立案：已覆核



覆核後採購進度請至「採購管理電腦作業」查詢。

5-1 進度查詢

2. 採購部接件後進度

路徑：

MIS/資材管理/採購管理電腦作業/採購相關作業/採購進度查詢主螢幕/1.以請購案號查詢(中文)

The screenshot displays the '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)' application. It features a menu tree on the left and a main query screen on the right.

目錄代號	目錄名稱	程式名稱
0	權限控管	圖面接件立案輸入
R00	資材共通作業	採購進度查詢主螢幕
R01	採購相關作業	採購進度查詢主螢幕(主管)
R02	標售相關作業	採購進度查詢

The main query screen, titled '採購進度查詢主螢幕', contains the following options:

- 1.以請購案號查詢(中文)
- 2.Query by Purchasing No.(English Version)
- 3.以料號查詢
- 4.呈核進度查詢
- 5.採購進度表顯示資料管制材料建檔

Additional fields on the right side of the query screen include: 公司代號、請購部門、請購案號、工程編號、庫別、浮動開頭料號、 and 指定完整料號.

5-1 進度查詢

按F7後輸入公司及案號，再按F8

HONHPRS1_TW 採購進度資料查詢 (1050817) [TPAS77]

公司: UD 請購案號: 工程編號: 重大案件需監標: N 採購別: 0 需要日:

請購部門: * 請購經辦: 請購經辦連絡電話: 採購經辦:

採購動態: 決購 處理部門: 0 經辦人員: (部門主管) 聯絡電話: 400- 備註:

查詢請購料號及品名規格

接件日	詢止日	開標日	詢價方式	決購預完日
1050809	1050816	1050817	A	

動態可能為：詢價、議價、決購、呈核... 等，如有疑問請洽處理部門經辦。

如需詢問請購進度，請聯絡處理部門人員

議價預完日: 會簽記錄查詢 內部稽核記錄查詢 呈核記錄查詢 呈核進度查詢

此頁面顯示之日期不一定與採購真實進度相關，如有進度疑問，請洽處理部門經辦人員。

5-2 OA表單

- 非常備材料請購未覆核(未送件)通知單
- 請購案件(非正式料號)異常及改善說明
- 請購資料不全通知單
- 政府補助款案件底價審核表
- 採購會簽附圖案件洽辦單

※ 請購人員及主管需每日開啟NOTES
處理核簽相關通知單

5-2-1 非常備材料請購未覆核(未送件)通知單

▶ 請注意本說明：

如有對操作有疑問，請點開說明

非常備材料請購未覆核(未送件)通知單

本單編號	F08B000000	出表日期	1081122
請購單位			
請購聯絡人		開單人員	
出表原因	非常備材料請購未覆核	請確認出表原因	

*請點選自行經辦按鈕後，再用滑鼠快點二下開啟明細並選擇「是否請購」後儲存離開。最後再點選上方的【確認收件(結案)】按鈕。

採購案號/開單日/需要日	材料編號/品名規格	請購數量單位/用途說明	附圖/覆核日數
*.L40000	*.LAEMP	*.1 ST	*.N
*.1081114	* 螢光配製器及數位影像系統詳規範	*.分生實驗用	*
*.1081231	編號:5497-0109		*.5天

儲存 離開

2

非常備材料請購未覆核(接件)通知單 單筆資料

出表日期		出表原因	非常備材料請購未覆核
公司代號	D	部門代號	
經辦代號		經辦姓名	
採購案號		開單日	
需要日		材料編號	CMPCP72-M4
品名規格	個人電腦 如"華碩". 詳規範WAYNE20141118		
用途說明	研究用個人桌上型電腦		
請購數量	1	單位	ST
附圖註記	N	覆核日	
逾期天數	5	ERP出表跟 催次數	1
開單人員			
是否請購	Y持續跟催		

另需聯絡核決主管(三校為校長)於MIS覆核方完成請購案件

請購單送出卻未被覆核
請先確認下列事項後，
再詢問總務處。

1. 是否為誤開卻未撤案的單
2. 重新開單，舊案是否未撤
3. 是否有正確呈送FLOW表單核簽。

1

※ 若選「N.不請購」者，將立即撤案，且不可回復，請留意。

5-2-3請購資料不全通知單

請購資料不全通知單

本單編號	DL40000	出表日	
預完日		存管請購案件	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
公司-請購案號	D-L40000	請購部門	
工程編號/工程名稱	/	材料編號(多項次時擷取第一項材料)	68-KAP-KK4619
規格代號	68-KAP-KK		KAPA SYBR Fast Mastermix(2X)ROX Low,1ml 廠牌：KAPA 型號：KK4619
開單人		聯絡電話	
採購部退件資料			
退件輸入經辦/聯絡電話	XXXXXXXXXX XXXXXXXXXX	退件輸入日	
退件原因	F其他	退件結果	B本案已撤銷，更正資料後重新開單。
補充說明	品名不完整缺少包裝規格及正確計價單位，請修訂後重新請購		

退件原因不明時
請聯絡經辦

請購資料不全，為採購經辦撤案，需重新開單。請先了解原因後再重新開單，以免一再退件延誤請購。

5-2-4 採購會簽附圖案件洽辦單

採購會簽附圖案件洽辦單(會簽部門)

立案日		本單編號	
會簽部門			
請購部門			
用途代號		用途說明	
請購案號		工程編號/工程名稱	
材料編號	LAECE9	單位	ST
品名規格	冷凍離心機(桌上型) 詳規範		
送會簽日		開標日	
會簽說明	==第4次會簽== 請確認廠商報價規格是否符合需求。(第3次詢價開標)		

1. 雙擊清單，點開各家明細資料
2. 選擇規格、交期及是否同意擬購
3. 點選「確認」離開明細資料

廠商排序資料	#1毅欣達#2金萬林#3尚上儀器#4又鑫生物															
	一.報價廠商審核結果及處理方式：															
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>廠商名稱</th> <th>規格符合</th> <th>交</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>毅欣達</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>金萬林</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>尚上儀器</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>又鑫生物</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	廠商名稱	規格符合	交	毅欣達			金萬林			尚上儀器			又鑫生物		
廠商名稱	規格符合	交														
毅欣達																
金萬林																
尚上儀器																
又鑫生物																

3

明細資料

公司	D
廠	
	03
廠	12552843
廠商名稱	尚上儀器
規格符合	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
交期符合	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
是否同意擬購	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
企業內公司註記	
報價不實採購部確認結果	

確定

廠商名稱	
規格符合	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
交期符合	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
是否同意擬購	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
不同意擬購原因	<input checked="" type="radio"/> 規格不符 <input type="radio"/> 無採購實績 <input type="radio"/> 採購實績不良 <input type="radio"/> 請購規格確認表廠商回覆不實 <input type="radio"/> 其他
不同意擬購說明	
企業內公司註記	
報價不實採購部確	

如不同意擬購，請具體說明原因，未說明原因者將退件。



ATTENTION 注意

1. 若廠商規格不符或規格符合又不擇廉時，請提出**具體說明**或**提供分析表**。
2. 附圖洽辦單僅需審核規格，採購部將議價後，擇廉採購，請**勿以價格**為不同意擬購之理由。

5-3 已核准案件重開

已核准之請購，如因開單錯誤、採購退件、無人投標自行撤案…等原因重開時，請重新呈送，流程如下：

1. 總務處請購專人退件

將以Email通知請購單經辦人，僅需將新開立之請購單附件於Flow便簽「0500-01-01請購單-教師個人校外研究計畫(含相對補助款專用)/已核准案件重開」後，呈送至總務處請購專人(便簽內需附註新舊案號)，Email內皆有請購單修改意見，請務必詳細參看。

2. 採購部退件/無人投標、未議進底價遭撤案

請再填寫FLOW系統「校內便簽」，並選擇「0500-01-01請購單-教師個人校外研究計畫(含相對補助款專用)/已核准案件重開」輸入，呈送至總務處請購專人即可(便簽內需附註舊案案號)。