

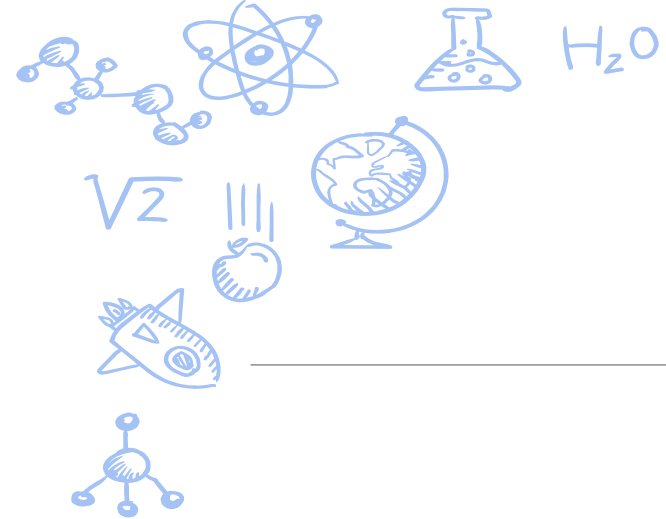
請購作業研習

總務處事務組

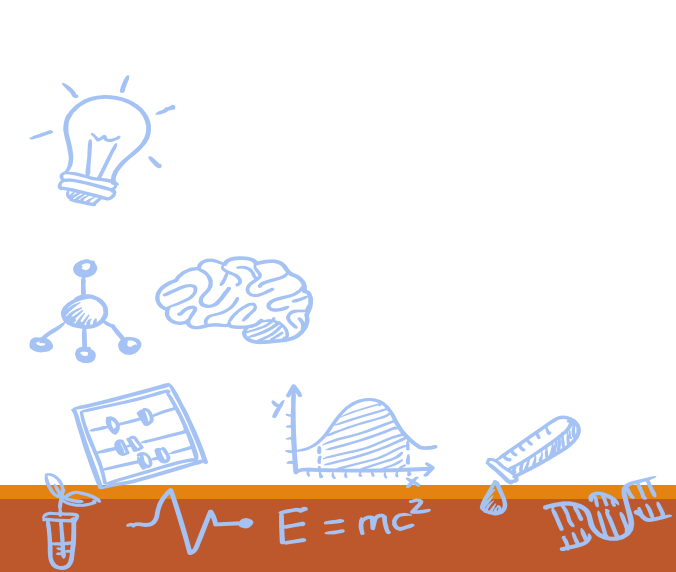
陳植歲

分機 5013

中華民國113年11月21日

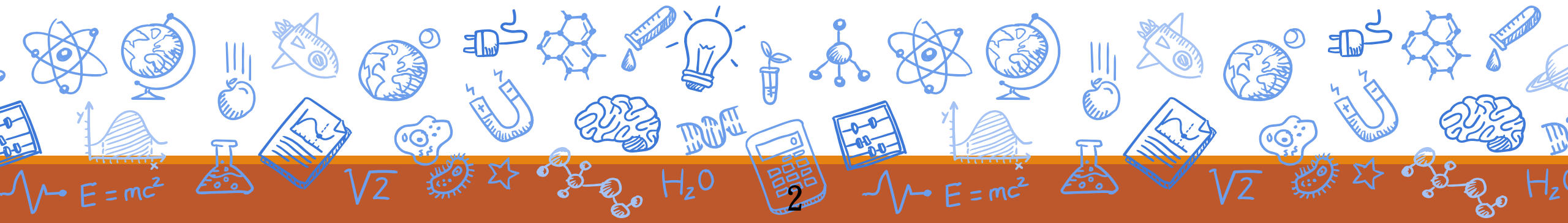


MIS請購操作手冊



1 ERP作業系統(MIS)登入

Citrix XenAPP 登入



Citrix XenAPP 登入

1. 登入WebERP <https://weberp.cgu.edu.tw/logon/LogonPoint/index.html>



請輸入您個人MIS帳號(EXP:D000001423)及密碼進行登錄

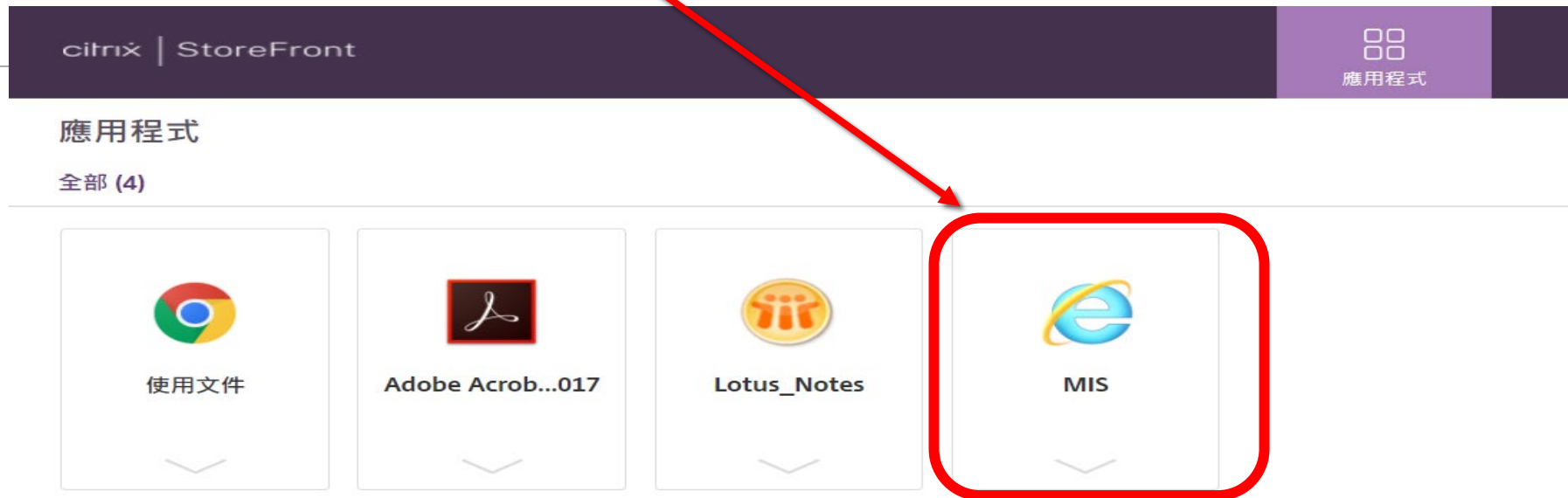
MIS帳號(Account) : D000017607

MIS密碼(Password):

登入(Log On)

[申請流程](#) [外掛安裝](#) [登入操作](#) [密碼遺忘](#) [使用文件](#)

2. 點選MIS，下載檔案並開啟。



3. 登入ERP作業

輸入帳號密碼後，再輸入驗證碼方能登入。

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-CGU) (1101124) [CGURS01A] [CGUAS01]

ERP作業登入

登入帳號

密碼

指定語系

網域

驗證碼

更新驗證碼 請輸入【4位綠色數字】的驗證碼(由左而右)
Please enter below verification code of 4 green number(from left to right)

w **3** **9** M R i S **8** **2**

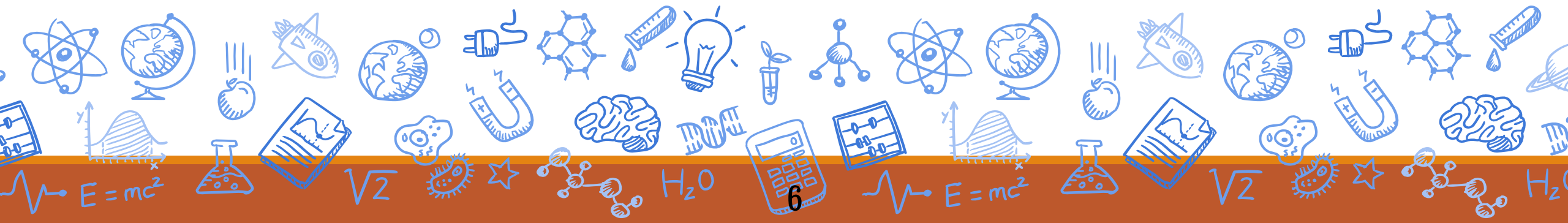
2 請購作業權限申請

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

台灣關係企業ERP電腦作業登入 (NULL-000) (1060815) [000001A] [000001]

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	udnhwt1
工程管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnr1
資訊管理	材料編號編審電腦作業	採購部	u0nhwmp
保養管理	打字影印合約請款查核立案電腦作業	台灣地區	u0nhty1
安衛環管理			

登入帳號 姓名 公司 D 長庚大學 部門

[作業權限申請] 1 作業帳號 udnhwt1 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學) 確定 作業帳號查詢

[公告事項] 2 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
2. 按下「確定」進入作業畫面

2-2 權限代號設定

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	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。（**請注意!!!長庚大學公司代碼為UD**，廠區4）

例：部門1800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**1**，作業廠區固定設為**4**，作業廠處設定為**8**

***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	申請正式料號

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。**

2-4 傳送申請單

Oracle Fusion Middleware Forms Services

Action Edit Query Block Record Field Help Window

ERP電腦作業權限申請 (1060815) [CGUAS01]

帳號: UDNHMT1 制度名稱: 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學)

公司: UD 人員代號: 姓名: 申請權限 取消權限 列印申請單

申請原因:

角色代號	角色名稱	原有授權	修訂後權限	作業公司	作業事業部	作業廠區	作業廠處
GRANT	授權者			UD		4	
MT00A	資材課經辦作業						
MT00B	總經理室經辦作業						
MT00D	經理室經辦作業						
MT00E	現場經辦作業		Y				
MT00F	會計作業						
MT00P	廠處長角色						
MT00Q	經副理角色						
MT00T	大宗材料移運經辦						
MT01F	會計(內購呈核表覆核)						
MT02F	會計(標售呈核表覆核)						
MTA0A	資材課主管作業						

角色名稱授權者

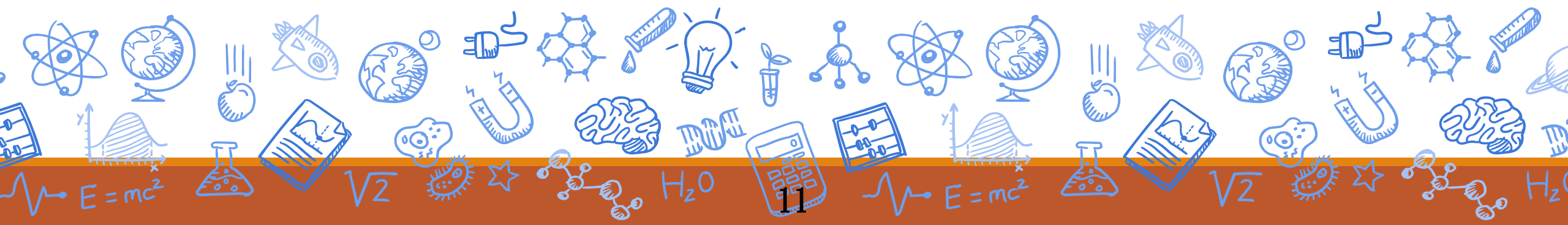
電腦作業訓練管制課程清單 角色對照程式權限清單

1. 按下 **申請權限**
2. 輸入 **申請原因**
3. 在「修訂後權限」輸入 **Y**

4. 依部門輸入申請代號
 5. 按下「**存檔**」以送出OA申請單
- 申請單由**上一級主管**核准後，送專人審核。

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

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

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONASS08 非常備材料請購電腦作業(長庚大學) (1050110) [CGUAS01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	權限控管	圖書館介購及收書作業	HHNR01_02
01	資料輸入	已公佈全企業規範材料請購規範建檔	HONHNRY3_TW
02	資料查詢	材料不結匯進口申請輸入	HONHIMP1_TW
03	資料建檔	成品不結匯進口申請輸入	HONHIMP3_TW
05	廠區零購作業	標售委託資料上傳輸入	HONHGBAT_TW
07	報表列印	標售委託資料輸入	HONHGB01T_TW
08	政府補助款請購作業	標售作業安全告知事項輸入	HONHGBM2T_TW
		標售案件掃描資料輸入	HONHNT05_GB
		標售案件掃描圖面檢視及列印	HONHNT07_GB
		指定廠商供應材料原因建檔	HONHPRZ0_TW
		指定廠商供應材料申請資料輸入	HONHPRZ1_TW
		未訂購先叫貨輸入	HONHCL01_TW
		材料編號測驗輸入	HONHNRV1_TW
		材料編號測驗查詢	HONHNRV2_TW
		棧板、木箱請購部門常用規格輸入	HONHPLTC_TW
		棧板、木箱請購資料輸入	HONHPLTD_TW

通告 操作碼切換

公司：UD 人員代號： 人員姓名： 身分證字號：
測驗代號： 01 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：

第 題

題目內容：

答案選項：

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

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

注意事項：

此測驗隨機抽十題，其中*為複選題。合格為一百分，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!!!

開始

下一題

結束

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
(路徑：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)

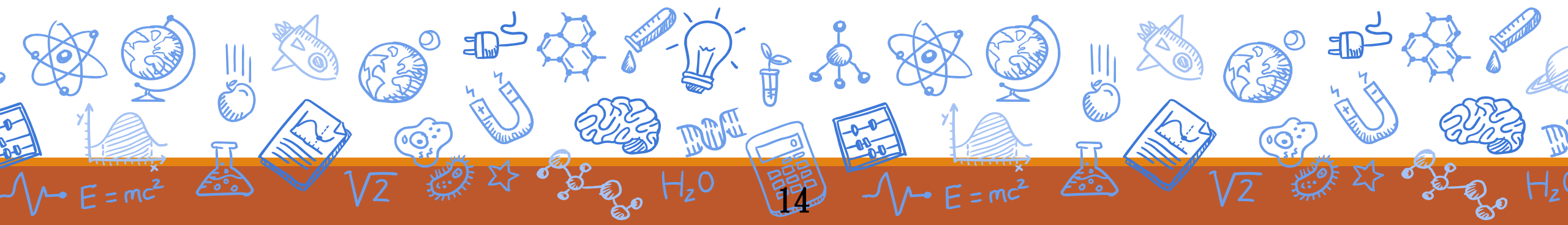
4 請購單開立

4-1 編碼原則

4-2 材料規範基礎資料建檔

4-3 請購單開單輸入

4-4 圖面上傳



4-1 編碼原則

請購單請購之品項皆須編立系統代號，即為**材料編號**。
十大類材料編號，由規格代號產生材料編號可分為：

(1) 十大類編號

(2) 三級料號

1. 規格代號無法取代**品名規格**的文字，凡規格代號有編列者，其對應之規格文字內容亦須表示於品名規格中。
2. 請購單為人工審核，不符合規則之請購，第一次過，不代表第二次也會過。

十大類編號

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

類別4碼-規格編碼（依各類編碼原則編列）

（第一級）

（第二級）

（位數）
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

X X X X - X X X X X X X X X X X X X X X

品名規格：齒輪泵浦 30L/MIN 5 SCS13 200℃ 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：0810-MD0ABCDE

規格代號：0810-MD0ABCD

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

十大類編碼原則查詢

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

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	材料別採購期限查詢	HONHNR15_TW
01	資料輸入	須檢附請購規範之規格代號查詢	HONHNRJ1K_TW
02	資料查詢	請購規範免列管制項目查詢	HONHNRJ2K_TW
03	資料建檔	操作手冊與料號查詢	HHNR02_01
04	資料覆核	台灣地區投標材料項目查詢	HONHNPROT_Q
05	廠區零購作業	台灣地區節約能源投標項目查詢	HONHNRZ6_Q



HHNR02_01 操作手冊與料號查詢

- MIS操作手冊查詢
- 材料編號查詢

1. 依請購品類別點選

材料編號原則查詢 - Internet Explorer

http://ws/FSH001/mt 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

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
許正一	400-5186	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
李容緯	400-8022	0.專業機械、4.公用機械、8.工具類
林翠玲	400-7383	1.化學材料、9.包裝、事務用品及雜項
何偉誠	400-8451	(編審人員)
鄭惠菁	400-8479	(輸入人員)

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.倘依編號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)

其他特殊材料

料號編審連絡人員

材料編號索引查詢

2. 點選適用之類別

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
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

File Download

Do you want to open or save this file?

Name: 96kd.doc
Type: Microsoft Office Word 97 - 2003 文件, 1.24MB
From: ws

Open Save Cancel

While files from the Internet can be useful, some files can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not open or save this file. [What's the risk?](#)

3. 選「Open」線上開啟檔案。

因編碼原則不時更新，每次請購時，請開啟最新檔案確認。
如對內容有疑問，請依材料類別詢問負責之編審人員。

編列範例

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

類別歸屬查詢

路徑：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

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

機能別	制度名稱	適用範圍
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區
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
營業管理	存量管制作業	長庚大學
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
工程管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學
資訊管理	材料編號編審電腦作業	採購部

登入帳號 姓名 公司 D 長庚大學 部門

[作業權限申請] 作業帳號

HONASS08 材料編號編審電腦作業(採購部) (1061118) [TPAS61]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
01	料號編審作業	規格代號類別查詢	HTWHMN13
		材料編號及品名規格查詢	HTWHMNA1
		材料編號資料下載作業輸入	HTWHMNSA

材料編號編密電腦作業(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 (Simplified Chinese)

(Specifications.) 品名規格: 椅 輸入品名關鍵字→F8查詢 前購

(Material No./Specification Code)

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
TACSC89	PC	旋轉椅滑輪	☐	☐	☐
9465-99009301011		如:琪美 93010-11(如附圖)			查詢規範
TACSC83	PC	鐵製低靠背旋轉椅 絨布 扶手式 5支腳	☐	☐	☐
9465-02AT03TG		61cm x 60cm x 79cm 如:優美 AT-03TG			查詢規範
TACSC81	PC	鐵製高靠背旋轉椅 防火布 扶手式 5支腳	☐	☐	☐
9465-01MS502X1G		紅屋MS502-X1G 如附圖			查詢規範
TACSC82	PC	鐵製低靠背旋轉椅 防火布 無扶手 5支腳	☐	☐	☐
9465-02MS500X1G		紅屋MS500-X1G 如附圖			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

搜尋編碼原則

9465 旋轉椅

單位: PC

位 數	規 格	編 碼	填 充	說 明
6—7 種類		01=	纖製高靠背旋轉椅	99=零件
		02=	纖製低靠背旋轉椅	
		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=	纖製無靠背旋轉椅	
		07=	纖製旋轉圓面椅	
		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=		

尋找及取代

尋找(F) 取代(R) 到(G)

尋找目標(N): 旋轉椅

選項: 全半形須相符

更多(M) >> 閱讀醒目提示(H) 尋找(I) 尋找下一筆(N) 取消

一. 規格品:

8	椅面材質	1=藤面	3=絨布	5=壓克力布
		2=膠皮	4=防火布	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。

<範例>

規格代號: 9465-01215

品名規格: 纖製高靠背旋轉椅 膠皮面 扶手式 五支腳

1. 開啟94類WORD檔
2. 快捷鍵Ctrl+F搜尋
3. 關鍵字搜尋

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 塑膠低靠背旋轉椅 壓克力布 無扶手 五支腳椅 9465-05505		
一. 規格品：		
8	椅面材質	1=藤面 3=絨布 5=壓克力布 2=膠皮 4=防火布 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

範例說明

品名規格	材料編號
酒精 ETHANOL 醫療級 95%	CHEOR555 1002-E0052956

雖請購單將品名規格與材料編號併列，但兩者屬性不同，品名規格是招標時顯示給廠商看的名稱，規格代號是系統分類用的代碼。故規格代號所編列之項目，如未表示於品名規格中，即對請購沒有任何意義。

開單時請自行檢視

1. 是否依各大類之**編碼原則**編列規格代號。
2. 規格代號所編項目，是否一併於品名規格中表示。
3. 品名規格與規格代號所編內容是否一致。

(1)廠牌型號未列出

品名規格	材料編號
伺服系統高精度自動荷重試驗機	6372-86M MAX1KNH

63xx 類編號原則

單位: ST(零、附件:PC)

位 數	規 格	編 填 說 明
6- 7	種類	依 63 類各類別種類代號編列。
8	區分	M=(主機) P=(零、附件)
一. 主機者：		
9- 20		1.不指定廠牌型號者，編至第八位。 2.指定廠牌型號者，以型號直接列作編號。

正確

品名規格	材料編號
伺服系統高精度自動荷重試驗機 廠牌：ABC 型號： MAX1KNH	6372-86M MAX1KNH

(2) 廠牌編入規格代號

品名規格	材料編號
自動注射裝置 廠牌：ABC 型號：45678	6233-11MMABC45678

一. 主機者：			
9	使用型式	0=(只有一種型式者,不須表示) 1=桌上型 7=手提型 D=附圖或規範請購 L= 2=屋內壁掛型 8=活動腳架型 E= M=指定廠牌型號 3=屋內落地型 9=吸頂型 F= N= 4=屋外壁掛型 A=以數字規格建檔 G= 5=屋外落地型 B=嵌頂型 H=插入式 P=懸吊型 6=手握型 C=盤面埋入型 K=口袋型	
一之(一). 以廠牌型號請購者:			
10- 20	廠牌型號	以型號列作編號(品名規格內須註明廠牌)。(不指定廠牌者，編至第 9 位。)	

正確

品名規格	材料編號
自動注射裝置 廠牌：ABC 型號：45678	6233-11MM45678

(3) 選錯編碼類別

品名規格	材料編號
自動注射裝置模組 詳規範 如圖號：1234567	6233-11PM1234567

二. 零、附件者:		
9	零(附)件代號 區分	A=以數字規格建檔 P=P/N(PART NO, 零件編號) M=MODEL NO (廠牌型號) S=S/N(SERIAL NO, 備品序號) D=各公司自行繪圖 F=FIG NO (備品圖號) N=材料名稱 註:無廠商零(附)件編號者,一律以各公司自行繪圖方式請購。
二之(一). 以廠商零(附)件編號請購者:		
10- 20	零(附)件編號	以 P/N,S/N,FIG NO,MODEL NO 直接列作編號(品名規格內須註明廠牌);若不同的零件卻有相同的編號時,則以其"主機型號及零件之編號"一起列作編號。
二之(二). 各公司自行繪圖請購者:		
10- 11	圖號	以公司、事業部代號直接編列。
12- 20		以其圖號直接列作編號。

正確

品名規格	材料編號
自動注射裝置模組 詳規範 如圖號：1234567	6233-11PDUD1234567

(4)規格代所編項目，未列於品名規格中

品名規格	材料編號
次氯酸鈉 SODIUM HYPOCHLORIDE 有效氯 10%以上	1001-S0333106

1001 無機化學藥品

單位: KG、LB、CA

位 數	規 格	編 填 說 明
6	藥品名稱	以其化學藥品英文名稱之首字字母直接編列
7—9		依附錄 1-H 表編列
10	用途	1=試劑用 2=醫療用 3=工業用 4=食品用
11—12	品級或成份	3. 工業用、食品用者: (1). 以品級表示:依 1-1 表(品級代號表)編列。 (2). 以成份表示者:依成份之重量(容量)百分率(%)直接編列 (僅限 99%以下者適用,以上者以"00"編列)。 (3). 其他規格要求者:依流水號順序編列(數字 01~99)。
13	性狀	1=粉狀 4=結晶狀 7=糊(膠)狀 A=海棉狀 2=粒狀 5=無水狀 8=氣體狀 3=塊(片)狀 6=液狀 9=液化氣體狀
14—16	包裝規格	1. 散裝者,免編列。

正確

品名規格	材料編號
次氯酸鈉 SODIUM HYPOCHLORIDE 工業 用 有效氯 10%以上 液狀 散裝	1001-S0333106

(5) 未依編碼原則編列

品名規格	材料編號
6吋氮化鎵生產用磊晶晶圓 N-TYPE 缺口型	1791-76021

1791 晶圓

單位: PC

位 數	規 格	編 填 說
6	用途別	1=生產用 2=測試用(或 DEMO 用) 3=校正設備用 4=檔控用(新品) 5=檔控用(待研磨) 6=檔控用(已研磨) 7=生產用磊晶晶圓 8=LED 生產用 9=LED 測試用 A=LED 磊晶片 B=燈管用晶圓 C=生產用晶圓(熱處
7— 8	尺寸	"吋", 依附錄 D 表編列。
9	雜質種類	0=不含雜質 1=P TYPE 2=N TYPE 3=SNF TYPE 4=P/N JUNC 5=BORON TYPE
10	對準方式	0=無對準方式 1=缺口型(NOTCH) 2=平邊型(FLAT)

附錄 D 表 - (2)

編號	吋(INCH)	編號	吋(INCH)	編號	吋(INCH)	編號	吋(INCH)
50	2 1/2	60	3	70	4	80	5
51	2 33/64	61	3 1/32	71	4 1/32	81	5 1/8
52	2 17/32	62	3 1/16	72	4 1/16	82	5 1/4
53	2 35/64	63	3 3/32	73	4 3/32	83	5 3/8
54	2 9/16	64	3 1/8	74	4 1/8	84	5 1/2
55	2 37/64	65	3 5/32	75	4 5/32	85	5 5/8
56	2 19/32	66	3 3/16	76	4 3/16	86	5 3/4
57	2 39/64	67	3 7/32	77	4 7/32	87	5 7/8
58	2 5/8	68	3 1/4	78	4 1/4	88	6

正確

品名規格	材料編號
6吋氮化鎵生產用磊晶晶圓 N-TYPE 缺口型	1791-78821

(6) 品名規格未完整

品名規格	材料編號
MMT試劑 150GM	68-MIL-CT015

正確

品名規格	材料編號
MMT試劑，廠牌：MILLIPORE，型號：CT01-5 150GM/BT	68-MLP-CT015150GM

廠牌、型號、包裝量須完整於品名規格中表示，並編於材料編號中。

(7)特殊符號編入

品名規格	材料編號
MMT試劑，廠牌：MERCK MILLIPORE，型號：CT01-5 50GM/BT	68-MLP-CT01- 550GM

正
確

品名規格	材料編號
MMT試劑，廠牌：MERCK MILLIPORE，型號：CT01-5 50GM/BT	68-MLP- CT01550GM

2 案例說明 請購水壺

9606 水壺、吸管

單位：PC、BX

位 數	規 格	編 填 說 明
6	種類	1=鋁水壺 2=塑膠水壺 3=不銹鋼水壺 4=玻璃水壺 5= 6=吸管 7=麥氏吸管 8=不銹鋼吸管 9=
一. 水壺：		
7—10	容量	"CC", 直接列作編號。 例：1500CC=1500, 15000CC=A500
11	附袋套	0=無附袋套 1=附袋套

編碼原則簡單，僅三項。

品名規格	材料編號
不銹鋼水壺 1000cc 無附袋套	9606-310000

品名規格	材料編號
不銹鋼水壺 1000cc 無附袋套	9606-310000

以下皆符合品名規格，但僅一個符合需求。
如：附把手、有壺蓋、非細口

A



B



C



D



品名規格	材料編號
不銹鋼水壺 1000cc 無附袋套	9606-310000



品名規格須符合編碼原則
不能完全表示時，請附圖或規範

三級料號編碼原則

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。
編號原則（廠牌代碼請查表）

試劑：

68-3碼(廠牌)-13碼(型號)+容量

範例：

MMT試劑，廠牌：MILTENYI，型號：CT01-5 150GM/BT

68-MIL-CT015150GM

耗材：

85-3碼(廠牌)-13碼(型號)+包裝量

範例：

12孔細胞培養皿，廠牌：MED，型號：ABC-011 100PC/BX

85-MED-ABC011100PC

注意事項：

1. 特殊符號於型號13碼中全部去除。
2. 68、85編號，型號後應編入包裝量，如超過13碼則編列至第13碼，其餘刪除。
3. 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1500GM(依材料編碼原則，單位「G」須以「GM」表示)。

三級料號編碼原則

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。 <http://tpewww.cgmh.org.tw/dept/dt7/資料查詢/三級料號/mt.html>

範例

68-ABC-123456100G

85-BDB-33445530PC

4N-111-100005

非校內IP無法開啟時，可使用MIS之
IE增新分頁，或使用Google chrome
開啟無痕視窗後，貼上網址開啟

注意事項：

1. 68、84編號，型號後應編入包裝量，如超過13碼則編列至第13碼，其餘刪除。
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1500GM。
3. 耗材指定廠牌型號，請以85編碼，並申請正式料號，以利採購經辦接件。

請注意!!!

1. 醫療類耗材，如指定廠牌，請以85類料號編碼，84開頭不可再以指定廠牌型號方式編碼。（如：84-廠牌-型號）
2. 以84、85類料號請購，請務必在請購單「附屬代號」欄位輸入「GP」（廠商交貨需附醫材許可證資料），以免遭採購部退件。

輸入附屬代號「GP」後，此介面雖針對「醫療用材料」，但系統無管制需輸入，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。

HONHNR01_TW 非常備材料請購輸入 (1101122) [CGUAS01]

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」：☒ N (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：

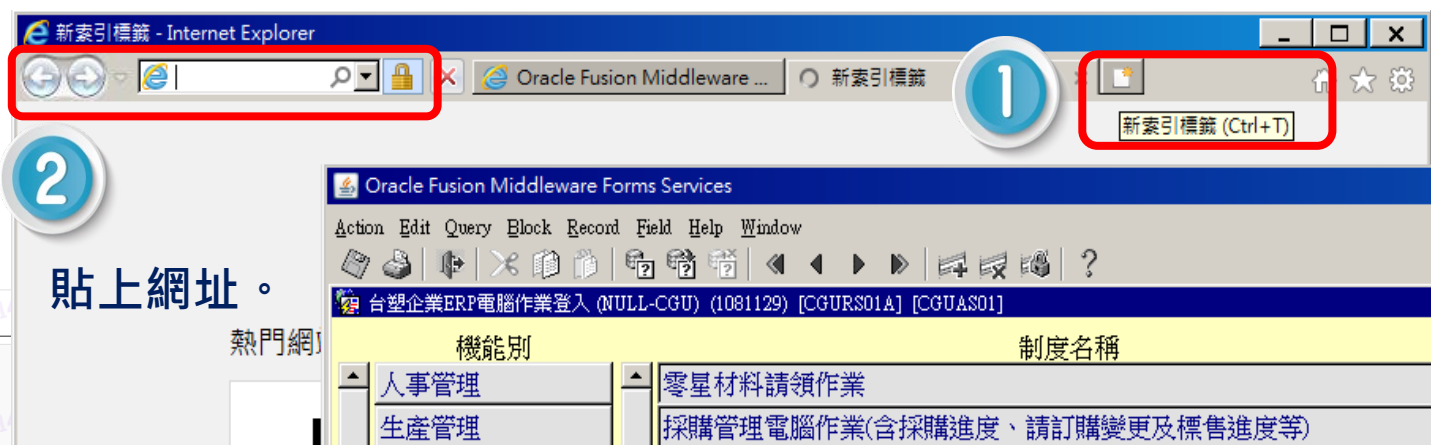
二.醫材等級： 已確認現場單位儲存環境符合醫材仿單規範：☐

廠牌代碼

1. 三級料號之廠牌代碼為**醫院建檔**，編碼前須先至醫院網頁查詢。

查詢網址 <http://tpewwww.cgmh.org.tw/dept/dt7/資料查詢/三級料號/mt.html>

非校內IP無法開啟時，可使用MIS之IE增新分頁，或使用Google chrome開啟無痕視窗後，貼上網址開啟



大類(一級碼)	中類(二級碼)	小類(三級碼)
68類(檢驗試劑)	點選連結 更新時間：2024-08-20T14:15:35	使用部門不需填寫
69類(研究計劃定序服務)	點選連結 更新時間：2024-08-26T10:20:42	免申請正式料號，應一律以臨時料號開單請購
84類(醫材材料)	點選連結 更新時間：2024-08-20T14:15:35	使用部門不需填寫
86類(局部大體)	點選連結 更新時間：2024-08-20T14:15:35	使用部門不需填寫
CHHH	更新時間：2024-11-13T09:20:22	
研究計畫廠牌對照表(含68及85類)	點選連結 更新時間：2024-09-13T09:20:22	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，於型號最末位再加一碼「A」代用區別。(倘

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。

廠牌代碼

2. 如查無代碼，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. 填表後代為送供應處張巡華先生，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）。

料號申請

材料編號	68-550-21645	單位		數量	
規格代號					
品名規格					

注意!

注意! 依便籤A07202822 實驗試劑、耗材
[規格代號68開頭], 需輸入正式料號

確認

以非正式料號開立68類請購單，管制跳出注意視窗，且無法存檔。

1. 68開頭料號管制以正式料號請購，如於「材料編號及品名規格查詢」查無料號，則須作申請。

查詢路徑

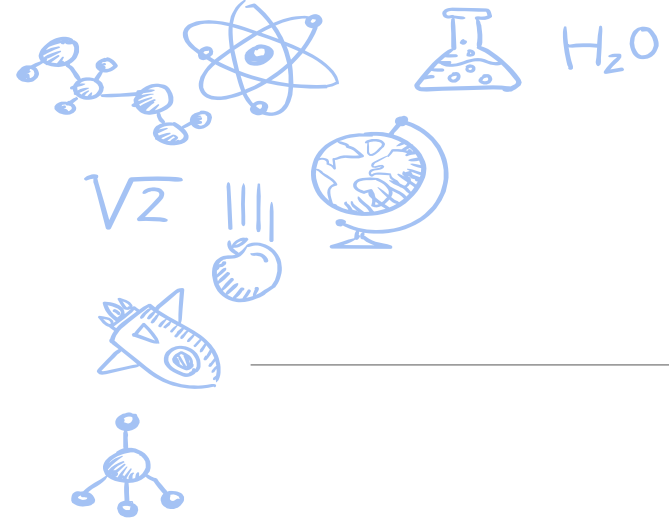
MIS/資材管理/材料編號編審電腦作業/料號編審作業/材料編號及品名規格查詢

2. 68開頭料號管制以正式料號請購，如於「材料編號及品名規格查詢」查無料號，則須作申請(詳見P72.~P90.操作)。

3. 正式料號如有錯誤須修正時，由「存量管制/存管資料輸入/材料編號資料刪除/修訂申請就源輸入」提出修正申請。

注意事項：

85開頭編碼申請正式料號，以免被採購經辦退件。



4-2 材料規範基礎資料建檔



1. 依系統管制需至「材料規範基礎資料建檔」建立請購規範確認表後方能開單請購。

2. 進入MIS系統後，依以下路徑進入操作介面：非常備材料電腦作業→資料輸入→材料規範基礎資料建檔

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONASSO8 非常備材料請購電腦作業(長庚大學) (20220224) [CGUAS01]

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	HHNR01_01
02	資料查詢	瓦楞紙箱掃描圖資料輸入	HONHNT05_PB
03	資料建檔	瓦楞紙箱掃描圖面檢視及列印	HONHNT07_PB
04	資料覆核	瓦楞紙箱覆核與訂購(紙箱覆核專人)	HONHPBAR-J
07	報表列印	瓦楞紙箱覆核與訂購(經理)	HONHPBAR-M
08	政府補助款請購作業	瓦楞紙箱請購資料就源輸入	HONHPB01_TW
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	HONHIMP1_TW
		成品不結匯進口申請輸入	HONHIMP3_TW
		標售委託資料上傳輸入	HONHGBAT_TW
		標售委託資料輸入	HONHGB01T_TW
		標售提運作業安全告知事項輸入	HONHGBM2T_TW
		標售案件掃描圖資料輸入	HONHNT05_GB
		標售案件掃描圖面檢視及列印	HONHNT07_GB
		營業產品編號與品名輸入	HONHGB03_TW

通告 操作碼切換

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

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

6 Query Block Record Field Help Window

1 HONHNR5_1 材料規範基礎資料建構 (1120911) [CGUAS01]

公司: UD 請購部門: 0520 事業部: *

2 複製規範 列印規範

7 轉Notes核簽: Y 傳送OA按鈕

材料編號: CMPCP 規格代號: 0811

原請購規範編號: 品名規格: 電腦主機

材料規範編號: UD0520CMPCP-00003 材料規範名稱: 筆記型電腦

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: 00003

本單編號: *UD011652 3 擷取按鈕 擷取已生效材料規範資料

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主管二級核准)

4 主項次 規 格 名 稱 開放報價廠商註

1	處理器Intel 第13代 Core i7-13700H	
2	螢幕16吋QHD+(2560x1600),240Hz,IPS-Level	
3	記憶體16GB(8G*2)DDR5-5200,2Slots,Max 64G	
4	硬碟1TB M.2 SSD (NVMe PCIe)2xM.2SSD slot	

品質標準:

明細項次 明 細 規 格 名 稱 開放報價廠商註

1		

品質標準:

品質標準

5 檢驗項目 優先 檢驗 檢驗 多檢驗 數值檢驗 或 非數值檢驗 不納入廠商 報價項目(Y/N)

項次	代號	檢驗項目簡稱	優先	檢驗	檢驗	數值結	判別式	品質標準數值	度量單位	報價項目(Y/N)

FRM-40400: Transaction complete: 5 records applied and saved.

Record: 4/4

1. 請依序輸入公司代號「UD」、部門代號及事業部代號「*」。
2. 依序鍵入材料編號、規格代號(至少四碼)、原請購規範編號(若無則免輸入)、材料規範名稱(可同品名)。
3. 如使用臨時料號請購, 請先勾選「流水號註記」後(正式料號免勾選), 再按「擷取按鈕」即會帶出「材料規範編號」。
4. 請自行輸入、編輯請購規格等細項。
5. 本欄原則上可略過不需輸入, 如遭系統管制須輸入者, 請詳見P48~P49. 操作說明。
6. 按「存檔」。
7. 確認「轉Notes核簽」為「Y」後, 再按「傳送OA按鈕」以 Notes 傳簽。

1. 於MIS存檔送Notes傳簽後，將會於申請人之Notes信箱出表。
2. 進入表單點選「自行經辦」，並於「建檔內容補充說明」欄位輸入申請原因，「呈核」至一級主管核准後，資料即生效可供請購單開立使用（表單核簽流程：二級主管(系主任、組長)→總務處請購專人→一級主管(院、處長))。

新信件

回信給寄件者

回信給所有人

轉寄

刪除

後續

資料夾

複製為

會談

工具

檢視未讀取

收/寄件人	日期	時間	大小	主旨
賴瑞陽	2022/01/07	下午 01:52		轉送文件：<<減免稅案件由辦處理單>>，請核
黃麗庭	2022/02/15	上午 09:31		
開會通知單	2022/02/18	上午 05:00		
黃柏儒	2022/02/21	上午 08:49		
沈明雄	2022/02/21	下午 05:22		
鄭盈盈	2022/02/22	上午 10:05		
鄭盈盈	2022/02/24	下午 12:07		
楊智偉	2022/02/25	下午 06:42		
李亭輝	2022/02/28	上午 03:04		
歐陽品	2022/02/28	下午 02:30		
吳沛熹	2022/03/01	上午 07:51		
吳沛熹	2022/03/01	上午 07:56		
材料規範建檔申請單	2022/03/01	上午 09:55		

1.115

轉送文件：<<減免稅案件由辦處理單>>，請核

D000017607 陳植崴 - 信箱...

核簽文件：<材料規範建檔申請單...>

(未命名) x

撤銷本案

自行經辦

交辦

轉送經辦人員

輸入意見

基本設定

離開

核簽流程：[陳植崴]>黃麗庭

材料規範建檔申請單

本單編號	F113000019	出表日期	2022/03/01
ERP本單編號	*UD0107789	處理預完日	2022/03/04
公司	UD長庚大學	事業部	*
請購部門	0520總務處事務組		
立案人/聯絡電話	D000017607陳植崴 409-5013;413-5013	材料規範編號	UD0520CMPCP
材料規範名稱	個人電腦	標準品編號	
材料編號	CMPCP	規格代號	
品名規格	電腦主機		
取樣說明			
變更檢驗部門之累計收料量基準		單位	
建檔內容補充說明			
附檔			

主項次	主項次規格名稱
01	螢幕
02	主機
03	滑鼠

臨時材料編號尋找方式

1. 查詢路徑

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

2. 輸入查詢條件

可於「規格代號」欄位輸入規格代號前4碼或於「品名規格」欄位輸入品項名稱後，按F8執行查詢。

3. 臨時材料編號

查詢結果顯示之材料編號取前5碼英文字母即為臨時材料編號(如. CMPCP)。

操作示意圖詳見下一頁…

遭管制需輸入檢驗項目之情形

HONHNR5_TW 材料規範基礎資料建檔 (1120911) [CGUAS01]

公 司：UD 請購部門：0520 事業部：* 複製規範

材料編號：CMPCP 規格代號：0811

原請購規範編號： 品名規格：電腦主機

材料規範編號：UD0520CMPCP-00003 材料規範名稱：筆記型電腦

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)

本單編號：*UD0116528 擷取按鈕 擷取已生效材料規範資料 變更檢驗

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)

主項次	規 格 名 稱	開放報價廠商說明註記
1	處理器Intel 第13代 Core i7-13700H	☐
2	螢幕16吋QHD+(2560x1600),240Hz,IPS-Level	☐
3	記憶體16GB(8G*2)DDR5-5200,2Slots,Max 64G	☐
4	硬碟1TB M.2 SSD (NVMe PCIe)2xM.2SSD slot	☒

1. 如遭系統管制必須輸入檢驗項目內容，請於勾選「擷取按鈕」後，再勾選「檢驗資料增修訂註記」，最後再按「擷取按鈕」，方可輸入檢驗項目資料。
2. 【注意!!!】勾選此註記後，「材料規範建檔申請單」須於NOTES傳簽至「校長」核准後始能生效，故請謹慎操作，系統如沒有管制須需輸入檢驗項目則切勿任意勾選「檢驗資料增修訂註記」。

1. 「檢驗部門」如為請購部門，則該欄位請輸入「S」
(如系統有自動帶出則免自行輸入)。

2. 依「檢驗項目簡稱」性質依序輸入「品質標準」及
「拒收標準」欄位文字內容。

注意! 請購規範主項次(如1,2,3)與檢驗項目主項次(如1,2,3)不可重複

主項次	檢驗項目代號	檢驗項目簡稱	優先	檢驗部門	檢驗部門二	多檢驗 數值結 果判定	品質標準			拒收標準		不納入廠商 報價項目(Y/N)	
							判別式	數值檢驗		或	非數值檢驗		度量
								品質標準數值	度量				
4	3636	外觀或包裝1(三校用)		S						包裝完整清潔無破損	不符	N	

檢驗部門 A.台塑塑膠部技術處 B.台塑台麗朗技術處 C.台塑聚烯部技術處 E.南電品保處實驗室 F.台化研開中心
代 號 G.台塑麥寮檢驗處 M.資材料庫 N.南亞檢驗處 S.請購部門 T.技術(品管)課 Z.託外檢驗
多檢驗數值結果判定代號: A.取所有檢驗數值之平均值判定 B.所有檢驗數值均須符合品質標準,始可判定合格

主項次	檢驗項目代號	檢驗項目簡稱	優先	檢驗部門	檢驗部門二	多檢驗 數值結 果判定	品質標準			拒收標準		不納入廠商 報價項目(Y/N)	
							判別式	數值檢驗		或	非數值檢驗		度量
								品質標準數值	度量				
5	ZY	依請購規格確認廠商回覆		S						符合	不符	N	

檢驗部門 A.台塑塑膠部技術處 B.台塑台麗朗技術處 C.台塑聚烯部技術處 E.南電品保處實驗室 F.台化研開中心
代 號 G.台塑麥寮檢驗處 M.資材料庫 N.南亞檢驗處 S.請購部門 T.技術(品管)課 Z.託外檢驗
多檢驗數值結果判定代號: A.取所有檢驗數值之平均值判定 B.所有檢驗數值均須符合品質標準,始可判定合格

範例二、依請購規範廠商回覆表驗收

請購規格確認表修改/刪除(已開單)

專供【已開單】之請購單修改規格
(未覆核前可修改)

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)

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONHNRXN_TW 請購規格確認表資料查詢與修改

公 司: []

請購案號: [] 項次: [] 請購規格確認表

規範編號: [] 規格

「F7」，輸入公司、請購案號、項次

「F8」，即可叫出。

修改

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONHNRXN_TW

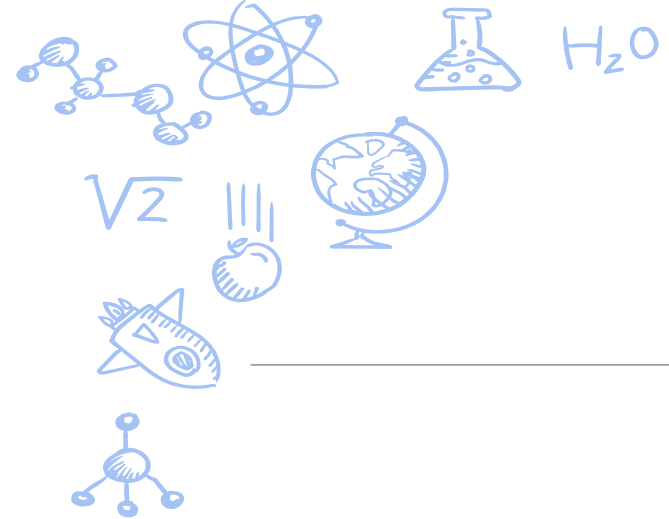
公 司: [D] 請購案號: [] 項次: [01] 請購規格確認表

規範編號: [] 規格

主項次	規 格
1	商品規格
2	效能表現 & 格式支援
3	專業剪輯工具
4	專業設計工具

輸入修改內容後，按**存檔**。

已覆核請購案
規格如需修改，
請**重新開單**。



4-3 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	廠商管理作業	台塑關係企業租賃材料請購租賃審核	HONMUNDY2_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。

HONHNR01_TW 非常備材料請購輸入 (1101122) [CGUAS01]

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」：☒ N (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：☐

HONHNRO1_TW 非常備材料請購輸入

向國外廠商購買才選外購

請購案號 項次 內購 外購

公司 事業部 關繳方式

外包編號 預算編號

請購部門 需要日

成本負擔部門 交貨庫

費用歸屬 用途代號 品質標準編號

計畫編號

前購

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

提資抵減項目 免辦

危險機具卸料 已掃圖註記

供或高架(空)作業 廠商執行ISA(Y/N)

使用部門

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

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

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

請購輔助查詢系統 停用料號解鎖 材料照片連結 3D連結 醫材許可資料輸入

列印或重印請購單 列印請購規格確認表

Form 輸入 請購除片輸入

用途說明

預定停靠港口 預定到港日 交貨方式 海運特殊費用代碼

附屬代號 補助款期限

廠商配合事項

政府補助款案件：3、3A(150萬以上)

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

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

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

輸入事業部代號「2」

貨品訂購至廠商交貨之天數

需要日：依所需日訂定，儘早請購
交貨庫： B4EX（國科會、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

勾選時請於請購單便簽中備註原因

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）

HONHN01_TW 非常備材料請購輸入 (1061118) [CGUAS01]

請購案號 項次 關繳方式 內購 外購 補助金額 (含稅) 預算金額 (含稅)

公司 事業部 預算編號 需要日 交貨庫 訂購 環境會計代碼 履約期限

成本負擔部門

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

機具卸料 已掃圖註記

高架(空)作業 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 (含稅) 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

廠商自備危險機具卸料 ☐ 已掃圖註記 ☐

結算帶安裝或高架(空)作業 ☐ 廠商執行JSA(Y/N) ☐ 使用部門

費用代碼 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 ☐

附屬代號 補助款期限

廠商配合事項

承認圖

提供天數

紙本合約材料 廠商

傳真號碼 聯絡人

連結合約採購材料查詢螢幕按鈕

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
☐						

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

試劑效期限定

請購68類開頭試劑，為確保試劑品質，107年8月起，
將自動帶出**附屬代號d8**「交貨之剩餘效期，須大於原效期
1/2以上。」

免再於廠商配合欄位輸入

非常備材料採購輸入 (1050015) [C04A201]

預定停靠港口 預定到港日

附屬代號

廠商配合事項 交貨之贈餘效期，應大於產品效期1/2以上

材料供應商至少等級需求

提供採購部配合事項

建議廠商(Y/N) 建議對價廠商編號 聯絡電話 傳真號碼 聯絡人 承認圖 提供天數

【新增】按 F1 輸入條件【新增】直接輸入【刪除】先查詢再刪除【更改】不提供 Result 1/1

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

HONHNRO1_TW 非常備材料請購輸入 (1110503) [CGUAS01]

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	...	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		Purchase Request Form	材料照片連結
請購部門	需要日	(含稅)	補助金額(含稅)	需要性說明輸入	3D連結
成本負擔部門	交貨庫	環境會計代碼	...	請購條件輸入	醫材許可資料輸入
		履約期限			
		訂單、個人保管工具人員編號			

HONHN01_TW 非常備材料請購輸入

說明：

以下五種案件管制不能傳0A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

其他請購案有兩種核簽方式：

- 1、OA核簽
請點選作業畫面右邊「傳送0A」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0A，請勿自行輸入
- 2、若「傳送0A」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。

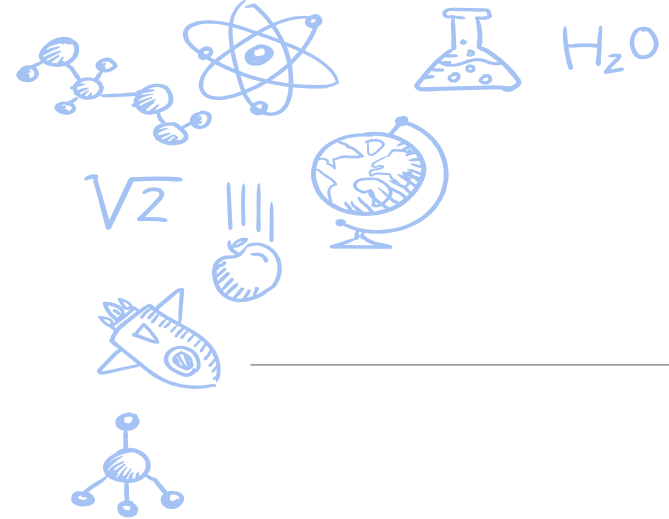
注意！針對長庚大學(D)請購案件，管制不得以0A方式傳簽!!!

確認

公司	請購案號	傳送
		☒
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐
		☐

存檔 返回

※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0A」。



4-4 圖面上傳



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)

請購案件掃圖資料輸入(內部文件)

掃描圖面檢視及列印輸入(內部文件)



HORHNT05_TV 請購案件掃圖資料輸入(外部文件) (20241119) [CBUAS12001]

公司: UD 請購案號: R40RZ5 廠區: 4 此案號圖檔放置路徑: V:\R40RZ5

※提供採購部參考用之內部文件(如:預算金額、簽呈等)請勿於此上傳!!!須改由「請購案件掃圖資料輸入(內部文件)」螢幕作業。
 ※屬「純文字請購規範」請至「請購規範建檔螢幕」建檔(意見單:T195291667;2019/5)。
 ※圖面應標註詳細尺寸,且不得有指定廠商/廠牌/型號等特定資訊,否則將予以退件處理(意見單:T195291667;2019/5)。

【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,可以小畫家程式開啟圖片另存為TIF檔案】
 【注意:TIF及PDF圖檔僅可擇一檔案格式上傳。】

作業說明

鐵製200支鑰匙保管箱(烤漆)550mm長 x 380mm寬 x 480mm深詳規範

確認傳送TIF圖檔

確認傳送PDF圖檔

(雙擊按鈕作業)

TIF圖檔搜尋共 個

PDF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或.PDF),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檔或PDF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「V:\R40RZ5」
(電腦D槽對應為U:、電腦C槽對應為V:)

1

公司：UD 請購案號：R40RZ5 廠區：4 此案號圖檔放置路徑：V:\R40RZ5

2

※提供採購部參考用之內部文件(如:預算金額、簽呈等)請勿於此上傳!!!須改由「請購案件掃圖資料輸入(內部文件)」螢幕作業。

※屬「純文字請購規範」請至「請購規範建檔螢幕」建檔(意見單:T195291667;2019/5)。

※圖面應標註詳細尺寸,且不得有指定廠商/廠牌/型號等特定資訊,否則將予以退件處理(意見單:T195291667;2019/5)。

【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,可以小畫家程式開啟圖片另存為TIF檔案】

【注意:TIF及PDF圖檔僅可擇一檔案格式上傳。】

作業說明

鐵製200支鑰匙保管箱(烤漆)550mm長 x 380mm寬 x 180mm深詳規範

※請點二下

確認傳送TIF圖檔

確認傳送PDF圖檔

(雙擊按鈕作業)

TIF圖檔搜尋共 個

PDF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!!

3

4

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或.PDF),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,傳送過程請

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)

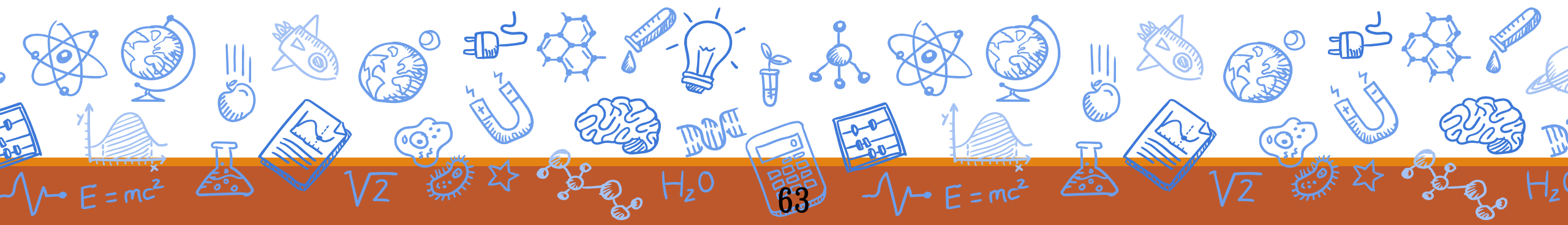
選擇允許所有存取,以讀取檔案

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。

5 撤案及變更

5-1採購部未接件撤案

5-2採購部已接件變更



5-1 採購部未接件撤案

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONHNR01_TW 非常備材料請購輸入

請購案號 [] 項次 [] ☐ 內購 ☐ 外購

公司 [] 事業部 [] 關繳方式 [] ... 補助金 []

外包編號 [] 預算編號 [] 預算金額 [] (含稅)

請購部門 [] 需要日 [] 環境會計代碼 [] ...

規格代號 [] 包裝量(單位/單 []

品名規格 []

單編號 []

費 []

進入開單畫面按「F7」，輸入案號按「F8」，叫出請購案後，按Remove Record即可撤案。

5-2 採購部已接件變更

路徑：MIS/資材管理/採購管理電腦作業/採購相關作業/請訂購變更選單

台塑關係企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGU) (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

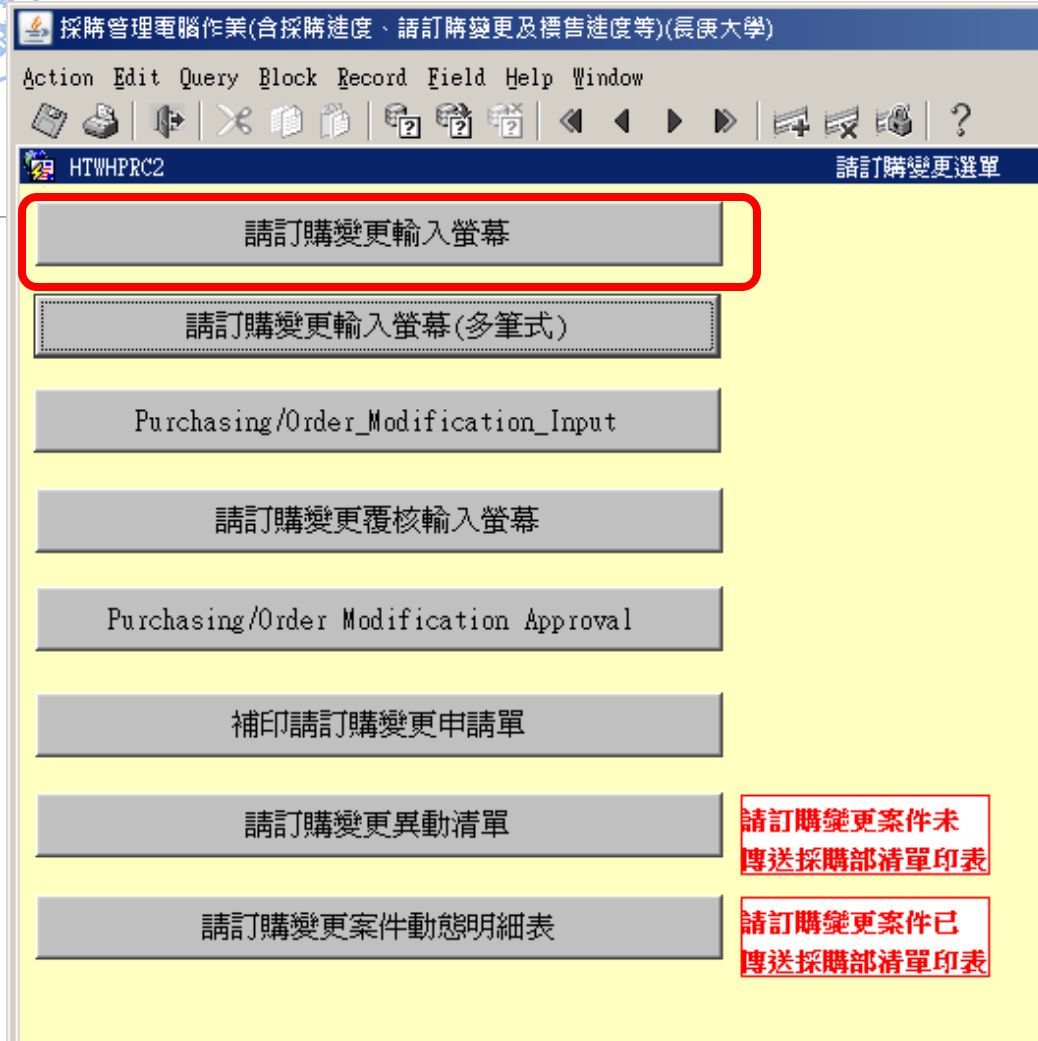
登入帳號 姓名 公司 D 長庚大學 部門

[作業權限申請] 作業帳號

確定 作業帳號查詢

HONASS08 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) (1061118) [TPAS61]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	權限控管	圖面接件立案輸入	HONHPS04_TW
R00	資材共通作業	採購進度查詢主螢幕	HONHPRS8_TW
R01	採購相關作業	採購進度查詢主螢幕(主管)	HONHPRS8_M
R02	標售相關作業	採購進度查詢主螢幕(公司總經理室)	HONHPRS8_S
		會簽時效展延作業	HONHPRS8A_TW
		會簽時效展延作業(經營主管)	HONHPRS8A_M
		詢價天數修訂申請單輸入	HONHPRN2_TW
		請訂購變更選單	HTWHPRC2



變更項目：

1. 撤案 (數量改成0)
2. 更改數量
3. 更改交貨庫
4. 更改約交日

次頁之「操作說明」請詳閱再進入輸入螢幕。

請依操作說明之順序輸入。

如已依步驟輸入，仍無法完成作業，請聯絡程式人員。

魏 毅(400-8634)

採購管理系統作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)(長庚大學)

Action Query Block Record Field Help

請訂購變更輸入(非工程料) (1061118) [TPAS61]

經辦 聯絡電話 分機 傳真號碼

請勿配合廠商要求辦理變更，倘發現異常情事一律須提報處分!

公司 請購案號 項次 批號 擷取待變更資料

請購部門 部門名稱 本請購案共請購材料 項 以OA傳送「請訂購變更申請單」

事業部 請購中材料 項

材料編號 零星工號

品名規格 採購別 廠商編號 廠商簡稱

	原	訂	修	訂
需要日				
請購量				
廠商執行JSA				
訂購量				
計價數量				
約交日				
交貨庫				

指交廠商 指交地點 聯絡電話

5 A.請購錯誤 B.產銷計劃變更 C.客戶訂單變更 D.配合其他工程變更 E.其他

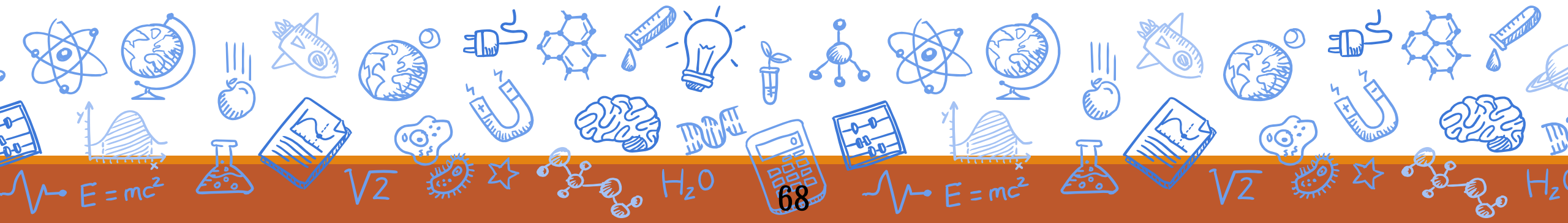
預定裝運日 變更原因 原因說明

6

1. 輸入「**連絡電話**」、「**分機**」、「**傳真號碼**」。
2. 輸入公司「**UD**」、「**請購案號**」、「**項次**（同請購單上的項次）」。
3. 輸入「**批號**」（按F9如有跳出視窗請「**按OK**」，如未跳出視窗請輸入數字「**00**」）。
4. 按「**擷取待變更資料**」。
5. 輸入變更原因選擇、原因說明。
6. 訂購量如尚未有數字請於「**請購量**」之「**修訂**」做更改為正確數量。如訂購量已出現數字請於「**訂購量**」之「**修訂**」做更改為正確數量。
7. 存檔。

6 政府補助款需要性說明

輸入路徑及方式



6 政府補助款需要性說明輸入

1. 政府補助款（附屬代號3或3A）
2. 預算金額15萬以上，且補助款佔50%將出表提供輸入
3. 必須列印，否則無法覆核

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONHNR01_TW 非常備材料請購輸入

公司	請購案號	
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)
		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)
		請購需要性說明(政府補助款案件)

如作業中斷，須補輸入，可由**資材管理/非常備材料請購電腦作業/政府補助款請購作業/請購需要性說明（政府補助款案件）**中進入。

確認

1.整案預算金額 超過15萬元(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。

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

請 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：

補助

前購紀錄

公司：

品名規格：

訂購日：

幣別：

幣別：

幣別：

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)

契約廠商

獨家或專利廠商：

可供應廠商家數大於五家：

可供應廠商家數：

補充說明：

Find

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、編織及簇織物	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	鞣製或醃製毛皮；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、草及編結材料產品(如合板、三夾板)	Products of wood, cork, straw and plaiting materials

需要日：

額：

幣別：

幣別：

幣別：

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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		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)
		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。

請另存成PDF檔後，
附於FLOW校內便簽請
購單呈核。

請購需要性說明(政府補助款案件)

印表日期：105年01月12日 頁次：1 / 1

D-H400G1

材料大類	I 儀器類	原物料品名	酵素動力學多功能光譜分析儀	單位	ST	需要日	1050226		
請購數量之計算式(可文字說明)	酵素動力學多功能光譜分析儀*1								
用途詳述	104M070新穎性藥物研發與抗發炎機制研究								
預算金額(含計算式)	1450000*1								
標的分類	482	補助機關	教育部	補助金額	1,450,000				
前購紀錄	公司	案號	批號	項次	數量/單位	訂購日	警別	含稅總額	
品名規格									
訪價	1,500,000			價格來源	金萬林企業股份有限公司				
訪價				價格來源					
訪價				價格來源					
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				
是否國家或專利廠商	Y			可供應廠商商家數大於五家	N 可供應廠商商家數 1				
補充說明									
請購數量	材料大類	原物料品名	單位	需要日					
請購數量之計算式(可文字說明)									
用途詳述									
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	項次	數量/單位	訂購日	警別	含稅總額
品名規格									
訪價				價格來源					
訪價				價格來源					
訪價				價格來源					
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				
是否國家或專利廠商				可供應廠商商家數大於五家	可供應廠商商家數				
補充說明									

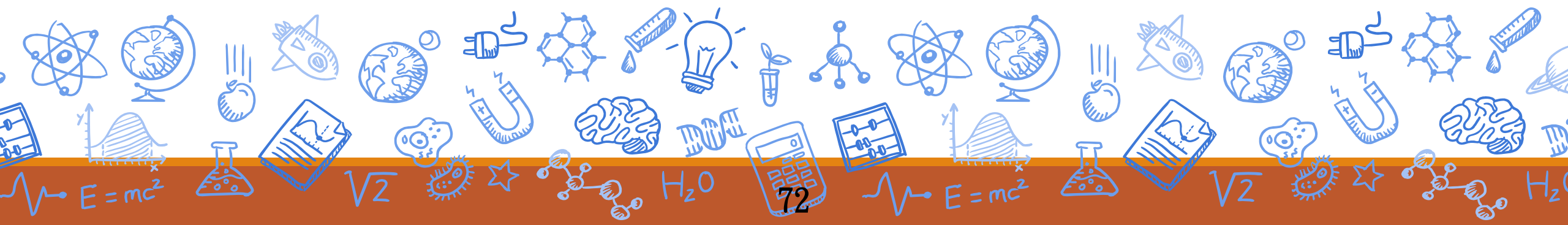
請確認本案各請購項次之下列注意事項，並於勾選後呈主管核簽：
☐ 1. 非常備材料已確認請購需要性及效益。
☐ 2. 請購之品名規格與所附規範內容一致。
☐ 3. 非必要項改向廠商購買之零組件或耗材，已查明製造廠牌/型號，俾直接詢價已降低購價。
☐ 4. 長期向廠商訂購者，已列入對抗廠商開發計劃。

科主任： 組長： 經辦：

7 申請正式料號

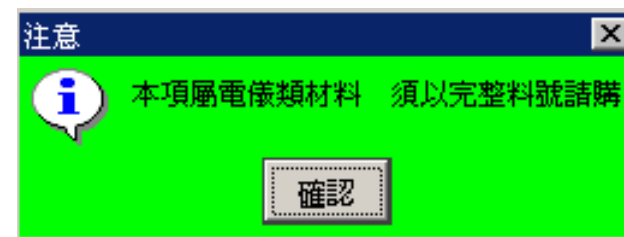
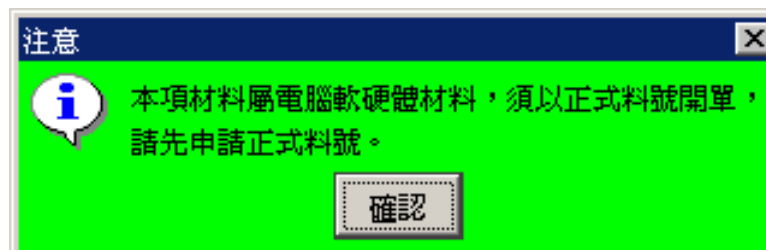
7-1 正式料號申請時機

7-2 材料編號申請路徑與操作方式



7-1 申請時機

1. 被管制之項目（輸入規格代號有跳出訊息者，如：電腦軟硬體&電儀類）。



2. 屬每年均須採購之耗材。

3. 無適用之正式料號（正式料號請由「材料編號編審電腦作業」查詢）見17-18頁。

編好規格代號後，請直接開立請購單。
正式料號僅在出現注意視窗時才須使用！

7-2 材料編號申請路徑與方式

1. 現行所有種類之正式料號申請均已轉至「材料編號查詢及申編平台」進行。

2. 網址：

http://10.3.99.52/ITEM_NUMBER_APPLY/

3. 因一般瀏覽器無法進入申請平台，故建議使用開啟MIS時產生之小IE瀏覽器視窗開啟平台網址。

示意圖見下頁!!

資源回收筒

Acrobat_20...

科技部內檔簡報-1102(改)

(初稿)研究用試劑及耗材...

A40NA9

本機

Adobe Acrobat...

教育部臺教高(三)字第1...

政府計畫經費自購檢討擬...

徵集擷取畫面2021-08-1...

Microsoft Edge

近期資料

視本 109執行 (初稿)【附件清單10912... 二】撰寫範...

LINE

教育部各單位發文代字表

110年1月至6月總務處各...

單據寄送清單(校內用)

Google Chrome

公文用語表

附件2-109年撰寫範例 - 請度學校自評...

購單11006...

Acrobat Reader DC

108年保管組研習會簡報...

項目一_108年度學校自...

採購呈核表裝訂方式

Internet Explorer

20200616_資訊中心轉...

110年4月處務會議紀...

請採購相關OA表單退...

Microsoft Teams

資訊中心事先建立維護費...

合約品項查詢確認單(初版)

研究計畫試劑料號及廠牌...

[←](#)
[→](#)
http://10.3.90.92/ITEM_NU
[Oracle Fusion Middleware F...](#)
[材料編號\(規格代號\)查詢及...](#)

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

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
林翠玲	400-7383	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
許正一	400-5186	編審人員
蔡承謨	400-5365	制度人員

十大類料號申請操作介紹1.

材料編號(規格代號)查詢及申編平台

◆申請料號經辦無須登入

登入

料號查詢及申編

◆申編料號使用

異常案例Q&A

料號編審人員資料維護

材料編號編碼原則表維護

材料編號編碼原則表附表維護

◆料號編審專用

目錄 » 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

採購部料號編審人員	電話	負責組別
李睿緯	400-8022	0.專業機械、4.公用機械、8.工具類
方芳	400-8309	5.電機材料、6.儀器類、7.建築材料
許正一	400-5186	2.機械五金材料、3.(31-33)管及配件、(34-37)法蘭及閥類、其他
黃啟賓	400-6432	(編審人員)

◆方式一：

◆輸入關鍵查詢相關材料之編碼原則

◆方式二：

◆網頁提供選單查詢料號原則

十大類料號申請操作介紹2.

◆方式一：輸入關鍵字

重新查詢

資料結果 查詢結果共223筆資料，目前顯示第1至10筆

小類	位數	規格	代碼	描述
3701_閘閥類	8	接口型式	1	螺絲口 PT
3701_閘閥類	8	接口型式	2	螺絲口 NPT
3701_閘閥類	8	接口型式	D	一端法蘭口一端螺絲口
3701_閘閥類	8	接口型式	G	一端套焊口一端螺絲口
3701_閘閥類	8	接口型式	H	套焊接短管(SW-STUB)/ 螺絲口(FNPT)
3701_閘閥類	8	接口型式	3	夾式(WAFER)
3701_閘閥類	8	接口型式	4	法蘭口 RF
3701_閘閥類	8	接口型式	5	法蘭口 FF
3701_閘閥類	8	接口型式	6	法蘭口夾套
3701_閘閥類	8	接口型式	7	套焊口 SW

◆點擊小類查詢
◆該小類料號原則

十大類料號申請操作介紹3.

◆方式二：逐層延伸式選單

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
 - 30.非金屬管類
 - 31.非金屬管接頭
 - 32.金屬管類
 - 33.金屬管接頭
 - 34.法蘭類
 - 35.保溫、保冷材料
 - 36.其他管配件類
 - 37.閥類
 - 3701.閘閥類
 - 3702.球形閥類
 - 3703.針狀閥類
 - 3704.膜片閥類

3701 閘閥類

單位:PC

◆點擊開始申編列規格代號

查詢已存在之料號或新申請料號

列印

編碼原則表

順序	位數	規格	填編說明
	6-7	閥體材質	附表 請參閱附表3-6資料 附表3-6
2		螺絲口 NP T	3 夾式(WAFER)

◆點擊小類即可查詢該料號原則

十大類料號申請操作介紹4.

3750 其他特殊閥類

申編流程

STEP 1：若該材料有「編填類別」，請先選擇。

STEP 2：逐項選填規格，程式將自動回填至上方規格代號。

單位:PC

查詢

申請

列印

規格代號

碼數	1-5	6	7	8	9	10	11	12	13
申請規格	3750-								

上一步

下一步

編碼原則表

編填分類

一、分歧閥：

二、蒸汽轉換閥：

三、分歧閥、蒸汽轉換閥以外之特殊閥類：

順序	位數	規格	填編
☐	6-7	閥型類別	☐ 01 V型閥 ☐ 02 分歧閥 ☐ 03 分配閥
			☐ 04 平衡閥 ☐ 05 昇降閥 ☐ 06 背壓閥

本材料小類含有多種編填分類，請於右上角先選擇分類

十大類料號申請操作介紹5.

STEP 3：若有「附表」，請點選藍字顯示附表。

順序	位數	規格	填編說明					
本材料小類含有多種編碼分類，請於右上角先選擇分類								
☐	6-7	閥型類別	☐ 01	V型閥	☐ 02	分歧閥	☐ 03	分配閥
			☐ 04	平衡閥	☐ 05	昇降閥	☐ 06	背壓閥
☐	8-9	閥體材質	☒ OR	附表 依3-6表(P.250)編列。附表 3-6				球狀石墨鑄鐵(展性鑄鐵) A668 CLASS A

STEP 4：附錄/附表搜尋規格或直接點選附表中規格。

附表3-6	
查詢條件	
品名規格	Q
代碼	說明
☐ 01	鑄青銅 BC6
☐ 02	鍛青銅 BCE

十大類料號申請操作介紹6.

	15-20	廠牌型號	☒ 123456	自行輸入 以型號列作編號
----------------------	-------	------	--	--------------

STEP 5：輸入廠商之型號：點選申請後，再於品名規格中加註【廠牌】＋【型號】

- ◆廠牌型號超過規格位數(15-20位)，方式如下二種：
- ◆1. 可直接輸入（規格代號最多30位）
- ◆2. 於【選填】區塊(21-30位)直接填寫。

15	16	17	18	19	20	21~30 (選填)
1	2	3	4	5	6	78910

十大類料號申請操作介紹7.

STEP 6：可調整品名規格顯示順序(預設依序)。

STEP 7：確認各欄位編填正確，且無空欄。

STEP 8：點選「申請」。



規格代號

碼數	1-5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
申請規格	3750-	0	4	0	6	2	S	8	1	8	R

上一步

下一步

編碼原則表

編填分類

順序	位數	規格	填編說明						
二、蒸汽轉換閥：									
	6 7	閥型類別	☐ 01	V型閥	☐ 02	分歧閥	☐ 03	分配閥	
			☒ 04	平衡閥	☐ 05	昇降閥	☐ 06	背壓閥	

十大類料號申請操作介紹8.



申請新料號		未執行NOTES作業之公司請維持透過ERP申請，勿透過本介面申請	
申請公司	0	申請部門	RA11
聯絡人	N000132101 	◆輸入申請經辦資料。	
聯絡人電話	400-5365	聯絡人傳真	
用途說明	test	附圖註記	☐ Y
請購規範編號	123456789 	◆請購規範需先於MIS建檔始得輸入。	

十大類料號申請操作介紹9.

外售企業外需求註記 ☐Y ☒N

◆指定廠商或廠牌=Y，管制輸入

指定廠商或廠牌 ☐Y ☒N ☐A

指定原因

註：◆不須指定廠牌型號者請點選「N」，但規格代號中已有產品型號者請點選「A」。

N:無須指定廠商或廠牌。

A:本次申請料號屬指定廠商/廠牌，惟申請經辦認規格代號編碼原則已含廠牌型號之編列，故一級主管核准後，無需再送各公司技術審核小組審核。

需求說明

☐替代舊料料號:



☐新用料需求

請選擇



◆二擇一輸入

十大類料號申請操作介紹10.

規格代號	3701-0UCB406210SDF604	材料編號	VALGE	單位	PC
------	-----------------------	------	-------	----	----

參考品名1	閘閥可鍛鑄鐵 FCMB270 VCR水封長軸型外牙升桿
參考品名2	式加長桿型3/4210 Kg/cm ² 球狀石墨鑄鐵(展性鑄鐵
參考品名3	) GGG40.3A105(HASTELLOY C-276)UNSS3125手輪開啟附極限
參考品名4	開關閥內需處理平滑-(M)

◆提供電腦產生之[參考品名]。

複製參考品名

中文品名1	閘閥可鍛鑄鐵 FCMB270 VCR水封長軸型外牙升桿
中文品名2	式加長桿型3/4210 Kg/cm ² 球狀石墨鑄鐵(展性鑄鐵
中文品名3	) GGG40.3A105(HASTELLOY C-276)UNSS3125手輪開啟附極限
中文品名4	開關閥內需處理平滑-(M)

◆自行輸入品名規格，或點選
◆「複製參考品名」後修改。

十大類料號申請操作介紹11.

- ◆供按鈕後立案傳NOTES系統傳簽(OA材料基礎資料表)，
- ◆另亦可預覽申請資料。



申請新料號		材料基礎資料表(預覽)	
申請公司		部門代號:	RA11
聯絡人		部門名稱:	乙二醇廠
		規格代號:	3701-02111R0060100100
		材料編號:	VALGE
		單位:	PC
		中文品名規格(一):	閘閥鍛青銅 BCF螺絲口 PT二通型外牙升 桿式DN 6 10 Kg/cm ² 鑄青銅 BC6與碟材 質同與碟材質同手輪開啟無特殊
		(二):	要求
		(三):	
		(四):	
		英文品名規格(一):	
		規格編號:	
		主機備品關連代號:	
		工程編號:	

系統訊息



是否確認要傳送ERP處理?

- ◆轉出OA「材料基礎資料表」進行傳簽/審核。

確定

取消

十大類料號申請操作介紹12.

材料編號(規格代號)查詢及申請平台

料號查詢及申請

已申請查詢 » 提供查詢已送出申請單

查詢條件

本單編號

聯絡人

申請日期

申請新料號

◆1. 點選「已申請查詢」標籤

◆2. 選擇條件查詢

◆3. 點選查詢

1. 欲查詢申請紀錄時，切換至「已申請查詢」目錄標籤。
2. 輸入查詢條件，可以單一或多個條件進行查詢，「聯絡人」請輸入NOTES ID。
3. 點選「放大鏡」帶出符合條件申請資料紀錄。(接下頁)

三級料號申請操作介紹1.

材料編號(規格代號)查詢及申編平台

- 料號查詢及申編
- 已申請查詢
- 異常案例Q&A
- 料號編審人員資料維護
- 材料編號編碼原則表維護
- 材料編號編碼原則表附表維護

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、2.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
許正一	400-5186	編審人員
蔡承謨	400-5365	制度人員

◆點選「三級料號」

三級料號申請操作介紹2.

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)

三級料號

單位:

查詢已存在之料號或新申請料號

列印

列印(中類)

請輸入三級料號後，點選申請

注意：應參照三級料號編碼原則申請

三級料號申請

三級料號

68-SIG-45265100GM

申請

◆輸入初步編列好的三級料號後，按「申請」進入申編頁面，其餘操作步驟同P70.~P74.。

申請料號注意事項

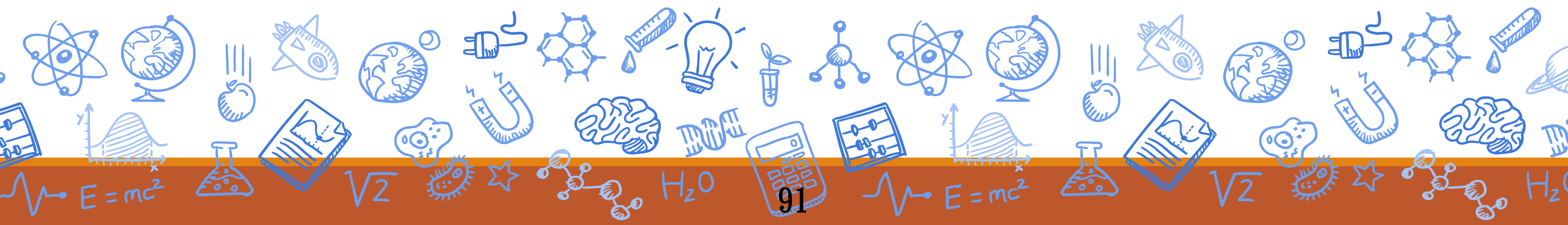


ATTENTION注意

請確認自編之規格代號無法開單，且「材料編號編審電腦作業」查無適用料號，才操作此作業。

1. 須指定廠牌，且編碼原則可編廠牌型號者，指定「廠商/廠牌」欄位填入「A」非「Y」。
2. 傳送NOTES後，請至NOTES信箱收信「材料基礎資料表」，勾完CHECK LIST，並上傳用途附檔後「傳送呈核」。
3. 如傳送後無法順利出表者，請聯絡程式人員400-8638 林俊賢先生。

8 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

Oracle Fusion Middleware Forms Services

Action Edit Query Block Record Field Help Window

ERP電腦作業權限申請 (20230420) [TPAS12C29]

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	HONHNRSMTW
		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]

☒ 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

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

3 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： 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	5G	GP	20230503	1.000	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 #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*	暫時生產領用(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]

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

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	☒
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #1(適用 700-1250GM)	84-998-100201	☐
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #2(適用 1250-2000GM)	84-998-100202	☐
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #3(適用 2000-3000GM)	84-998-100203	☐
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 半套型 #4(適用 >3000GM)	84-998-100204	☐
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	☐
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 全套型 #2(適用 1250-2000GM)	84-998-100102	☐
嬰兒型連續正壓氣道給氧管路 全套型 #3(適用 2000-3000GM)	84-998-100103	☐

- ◆ 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

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： 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

三校合約試劑及耗材請購輸入(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		☐
VMA 20TS/BX	68-031-6340000	68-031-63	20.000	20.000	TS	188	Q406H4	15,040	80.000	20230417	TK	3 d8	☐
人類生長激素H-GH K1	68-031-IML007	68-031-IM	200.000	200.000	TS	66.627	Q406H6	13,325	200.000	20230417	TK	3 d8	☒
GLUTATHIONE SEPHAROSE	68-OGE-17075601	68-OGE-17	1.000	1.000	PC	7690	Q60020	7,690	1.000	20230417	WB	d8	☐
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	☐
PC TRANSWELL-24 PLA	85-COR-3422	85-COR-34	1.000	1.000	CS	7659.26	Q406T8	15,319	2.000	20230417	WB		☐
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	☒
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	☐

- 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

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： 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)

- ◆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

HONHNRQ3_TW 三校合約試劑及耗材請購輸入(政府補助款專用) (1120420) [CGU4S01]

常用品項輸入

◆1 - F7+F8 按鍵

常用品項建檔

5 返回

4 新增請購項目

3 選擇請購

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	☒
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	☒
TEST2	84-BAR-010040		立體定位桌針導引組 NEEDLE GUIDE LORAD STEREOTACTIC			PC	306.000	☒
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	☐
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	☐
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	☐
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	☐
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	☐

2

- 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

*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
84-023-100250					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	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	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	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	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

Excel轉檔輸入

1 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

請購資料上傳路徑: D:\TEMP

檔案名稱: DATA 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	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

請購資料上傳路徑：D:\TEMP

檔案名稱：DATA

共轉入：

4

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

*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	
84-023-100250					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 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)

9 資材類小額費用報銷作業

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.) 68-ROC

合約地區 1

規格化

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

查詢規範

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)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONASS08 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)

HONHR2W TW 請購作業輔助資訊查詢系統 (120) (TPAS61)

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								連結	連結	

審核流程說明(非政府補助款)

一、使用非政府補助款經費(如CMRP、BMRP、校內U開頭研究計畫等)採購，原則應於MIS系統之「非常備材料請電腦購作業」螢幕開立請購單辦理，惟如因特殊情形需自行採購，且單張小額單據購買總金額未超過3萬元者，始能適用本操作流程報銷。

【注意!!!】 CMRP、BMRP 經費核銷額度上限，另以長庚醫院院方現行規定為準。

二、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)

三、呈送流程：

1. 2萬元以下：

經辦(計畫主持人)→二級主管→總務處請購專人→會計室

2. 2萬元(含)以上：

經辦(計畫主持人)→二級主管→一級主管→總務處請購專人→會計室

審核流程說明(校內部門經費)

一、使用校內部門經費採購，原則應於MIS系統之「非常備材料請電腦購作業」螢幕開立請購單辦理，惟如因特殊情形需自行採購，且單張小額單據購買總金額未超過3萬元者，始能適用本操作流程報銷。

二、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

三、呈送流程：

1. 兩萬元以下：

經辦→二級主管→總務處請購專人→會計室

2. 兩萬元(含)以上：

經辦→二級主管→一級主管→總務處請購專人→會計室

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

1 人事管理

2 業務管理

3 倉庫管理

4 資材管理

5 工程管理

6 資訊管理

7 保養管理

8 安衛環管理

9 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

材料倉庫管理作業(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。

非常備材料請購電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONASSO8 非常備材料請購電腦作業(長庚大學) (20231024) [CGUAS01]

目錄代號

01 資料輸入

02 資料查詢

03 資料建檔

04 資料覆核

07 報表列印

08 政府補助款請購作業

12 減免稅申辦電腦作業

通告 操作碼切換

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

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

3 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

HONHNRSMTW

HONHLIB1_TW

HONHLIB2_TW

HONHLIB3_TW

HONHLIB4_TW

HONHNRDL

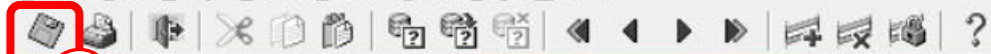
HONHLIB5_TW

HONHNRQ3_TW

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



4 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	(不含稅)	相關號碼
0520	W2	XXXX	5678910	A	12345678	25000			N*RPD0N1234A

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：
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，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)

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. 非合約材料者一律請勾選「否」。

4. 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)/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)

資材類小額材料單據粘貼單						出表日期：20231024 10:49:20			
本單編號：HPFA351		經辦部門：0520 長庚大學		員工轉存：Y		料品別：		會計科目：	
公司：UD		支付方式：2		出納別：A		買受人：02612701		長庚大學	
受款人：D000017607 陳植歲		領款人：							
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：		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：						

2. 經辦與主管查核欄需全部勾選確認。

3. 非合約材料者一律請勾選「否」。

4. 未達2萬元須依序由經辦、二級主管核簽(請押日期)/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)。

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)

MIS請購操作手冊
=完=

採購作業流程

大綱

1 請購流程說明

請購案辦理方式及說明

2 請購單開立相關事項

開單相關資訊

3 請購單呈簽

請購單呈簽流程說明

4 請購單送出後相關作業

進度. 重開. OA表單

5 操作小技巧

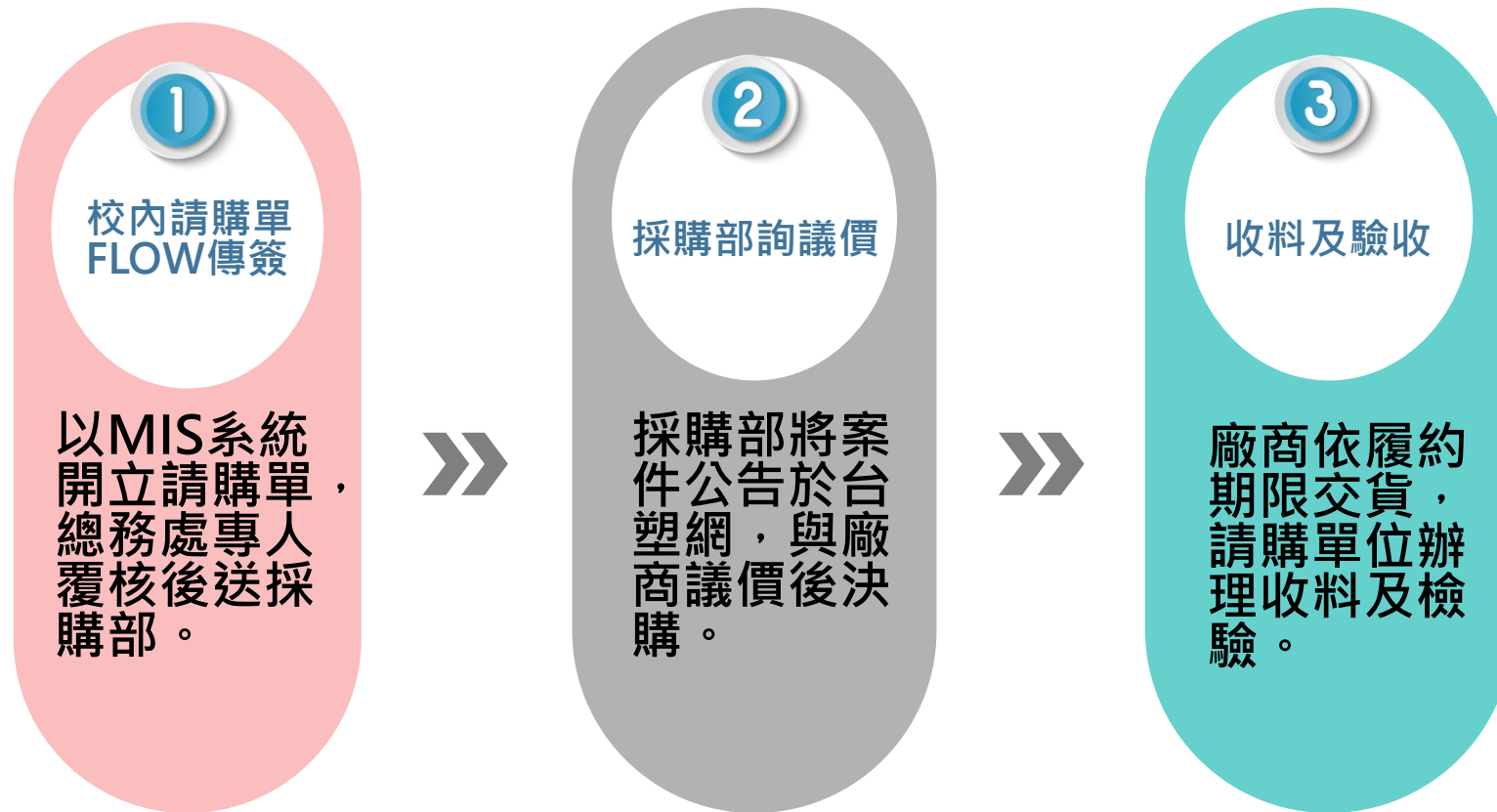
MIS小技巧

1 請購流程說明

1-1校內請購流程

1-2採購部作業流程

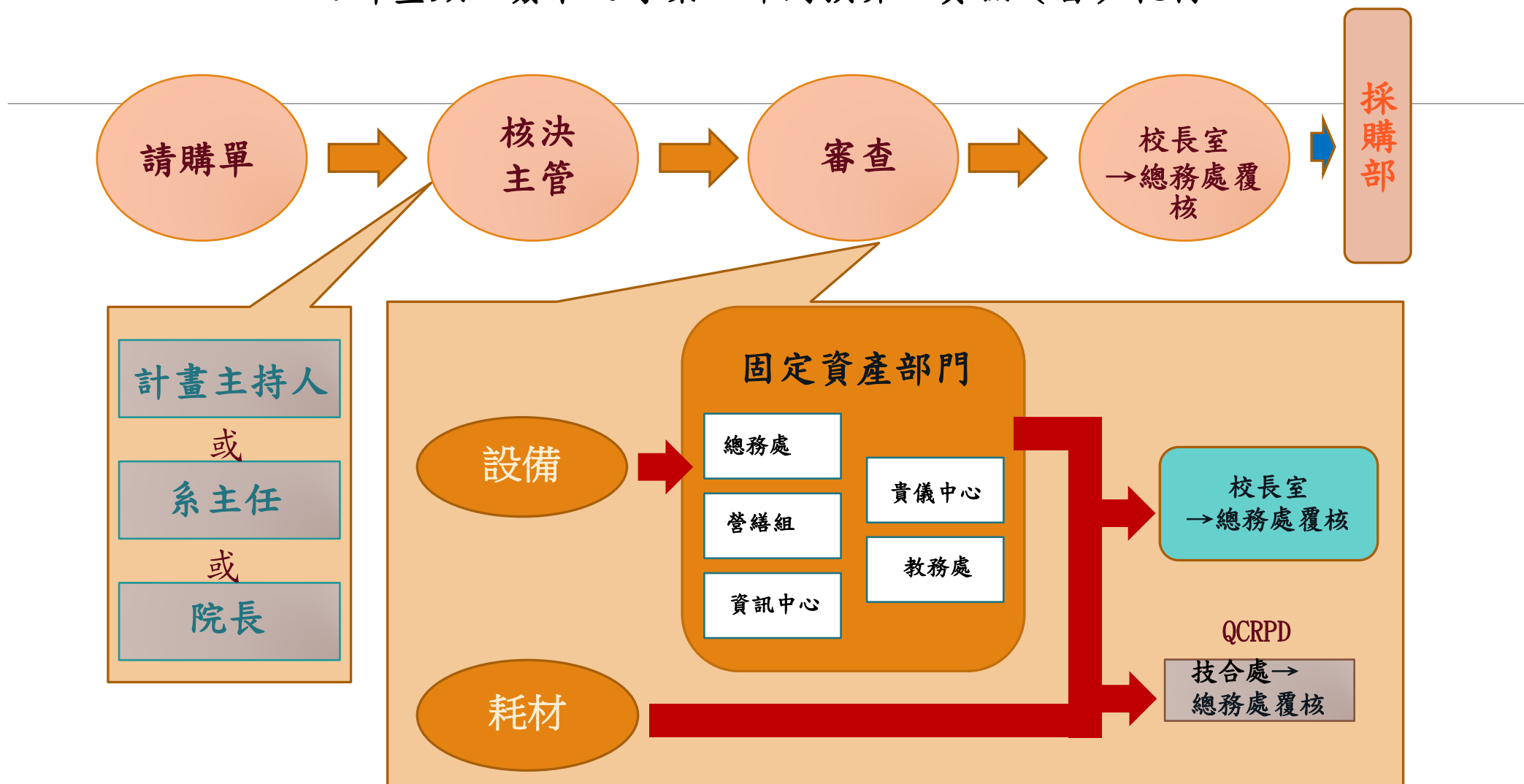
1-3收料與檢驗



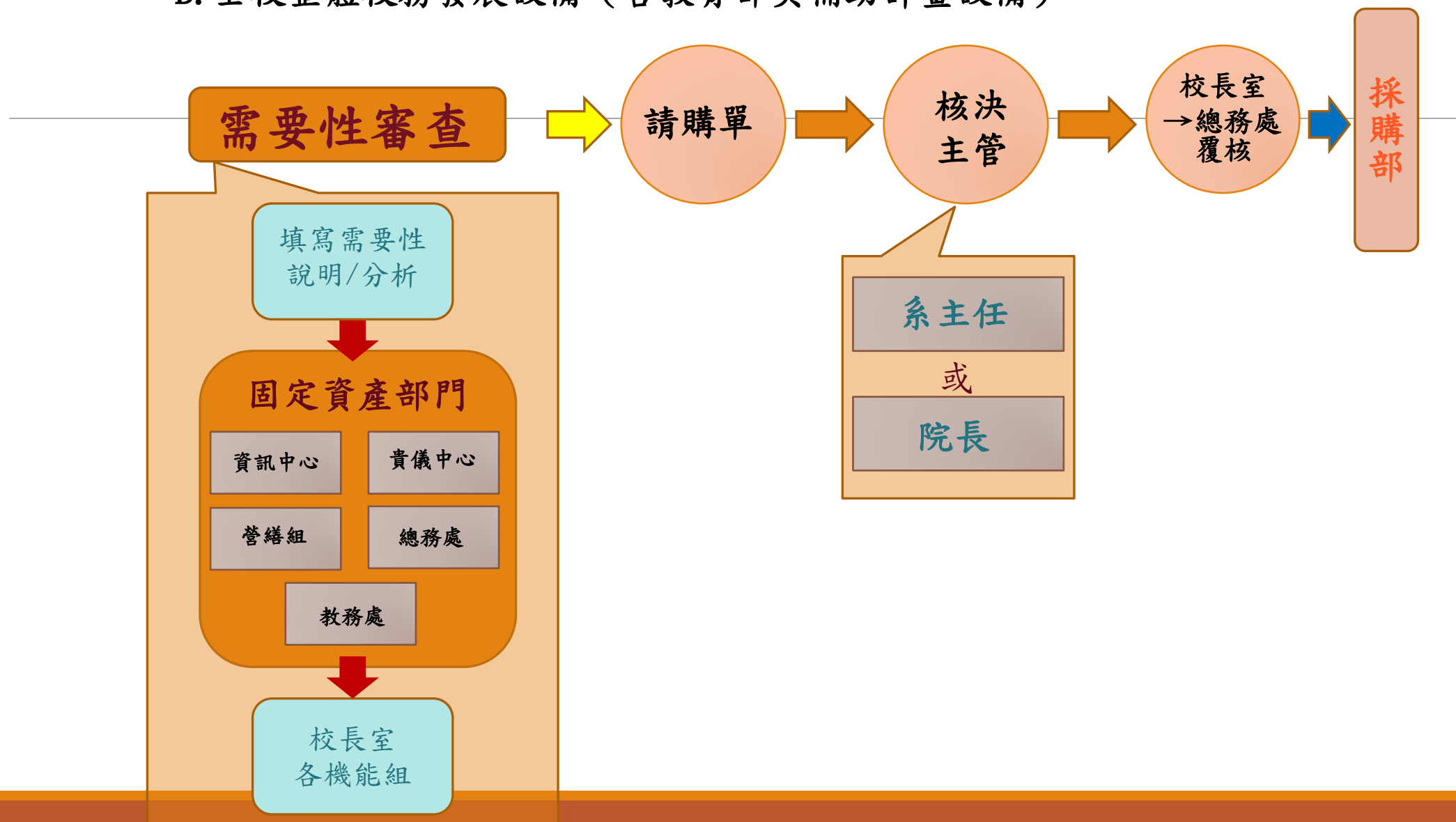
➤ 請購作業僅在校內，其餘皆為系統作業，請每日確認NOTES信件，並確實辦理系統收料及檢驗。

1-1校內請購流程

A. 計畫類、簽准之專案、部門預算、實驗（習）耗材



B. 全校整體校務發展設備（含教育部獎補助計畫設備）



1-2採購部作業流程

公開詢價

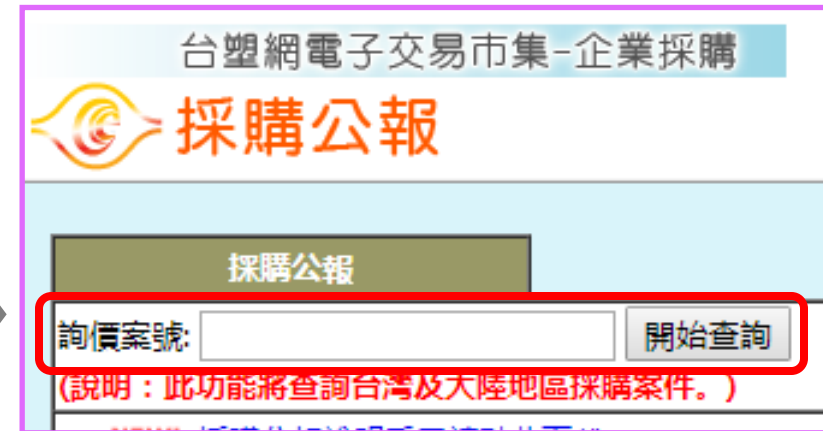


合格廠商
議價



決購

(1) 台塑網詢價



採購部接件後，案件會放在台塑網電子交易市集詢價，可進採購公報查詢，搜尋請購案，案號前請加「UD-」。

(2) 廠商規格確認

廠商投標後，採購部會發出「採購會簽附圖案件洽辦單」供請購單位確認規格。

請依「請購規範廠商回覆表」審核廠商規格。

採購會簽附圖案件洽辦單(會簽部門)

立案日	2017/02/21	本單編號	F1720007167
會簽部門	(D00AA)長庚大學校長室管理一組		
請購部門	(D00AA)長庚大學校長室管理一組		
用途代號		用途說明	
請購案號	J401N0	工程編號	
材料編號	TACSCD0J401N001	單位	PC
品名規格	塑膠製低靠背旋轉椅 PU皮 有扶手 5支腳 W56*D53*H89.92		
會簽說明	==第 1 次會簽== 請確認廠商所報規格是否符合需求。		

請注意，比價表係依廠商統一編號排序。

- 採購事務洽辦單_D-J401N0.pdf
- 採購案件報價廠商異常資料表_D-J401N0.pdf
- 採購記錄表_D-J401N0.pdf
- 比價表(不含價格)_D-J401N0.pdf
- 請購規範廠商回覆表_D-J401N0.pdf

(2) 廠商規格確認

廠商排序資料					
#1洪益資訊#2奇晶數位#3新視代影音#4禾秣實業					
一.報價廠商審核結果及處理方式：					
廠商名稱	規格符合	交期符合	同意擬購	原因	說明
洪益資訊	Y	Y	N	其他	記憶體容量未達標準 專利重要部件須保證品質 前購D-Q00000品質不良 廠商所報型號未能符合效能
奇晶數位	Y	Y	N	其他	
新視代影音	Y	Y	N	其他	
禾秣實業	Y	Y	N	其他	

☐ 請採購部洽上述同意擬購廠商，擇廉訂購
☐ 本案係配合客戶認證及技術合作需要，請採購部向指定廠商訂購
☐ 本案無符合請購需求同意擬購廠商，請採購部再加詢

如判廠商不合格，請於說明欄詳述原因。

(3) 採購經辦向合格廠商議價，擇廉訂購

1-3收料與檢驗

操作手冊下載

總務處網頁→→服務項目→各類申請&專區→各類專區→請購、驗收&固定資產

回首頁 網站導覽 ENGLISH

長庚大學 總務處
CHANG GUNG UNIVERSITY

長庚大學首頁 最新消息 單位簡介 成員執掌 服務項目 規章辦法 下載專區 總務會議紀錄

請輸入關鍵字

請點選進入

公布113學年度學生停車位申請作業相關事宜。

各類申請
各類專區

首頁 / 主選單 / 服務項目 / 各類申請

服務項目	各類專區
交通資訊	2024 05.01 政府採購資訊公告
會議廳室	2024 07.17 請購、驗收&固定資產
餐廳簡介	2024 07.17 出納(繳費)
停車管理	2024 07.17 校園安全 各位教職員工及同學好！校區位處林口台地邊緣，宿舍區與教學區地勢高度差約百公尺，
集乳室簡介	2024 07.17 環境清潔
宿舍洗烘衣資訊	
各類申請&專區	
— 各類申請	

edu.tw/generalaffairs/Subject?nodeId=13782

edu.tw/generalaffairs/Subject/Detail/49136?nodeId=13782

請購專區 ▶ 請購步驟 ▶ 請購類別 ▶ **驗收 ▶** 常見問題 ▶ 固定資產 ▶ 承辦人 ▶

📁 請購專區

📄 資材類小額費用報銷輸入螢幕操作流程說明(113年8月更新版).pdf (1.3M)

📁 常見問題

一、請購案件收料常見問題

Q1-1:請購案件交貨流程為何?

交貨流程詳如附件資料。(附件一)

Q1-2:廠商交貨時應準備哪些資料?

廠商交貨時應檢附以下資料，**缺件者將無法辦理**：

- (1)交貨清單(台塑網會員)或訂購通知單(非台塑網會員)。
- (2)發票(台塑電子發票廠商請於台塑網平台輸入發票)。
- (3)買賣合約書(是否需檢附請依照訂購通知單)。
- (4)本案所訂購之材料。
- (5)其他(依訂購通知單或個案需求提供)。

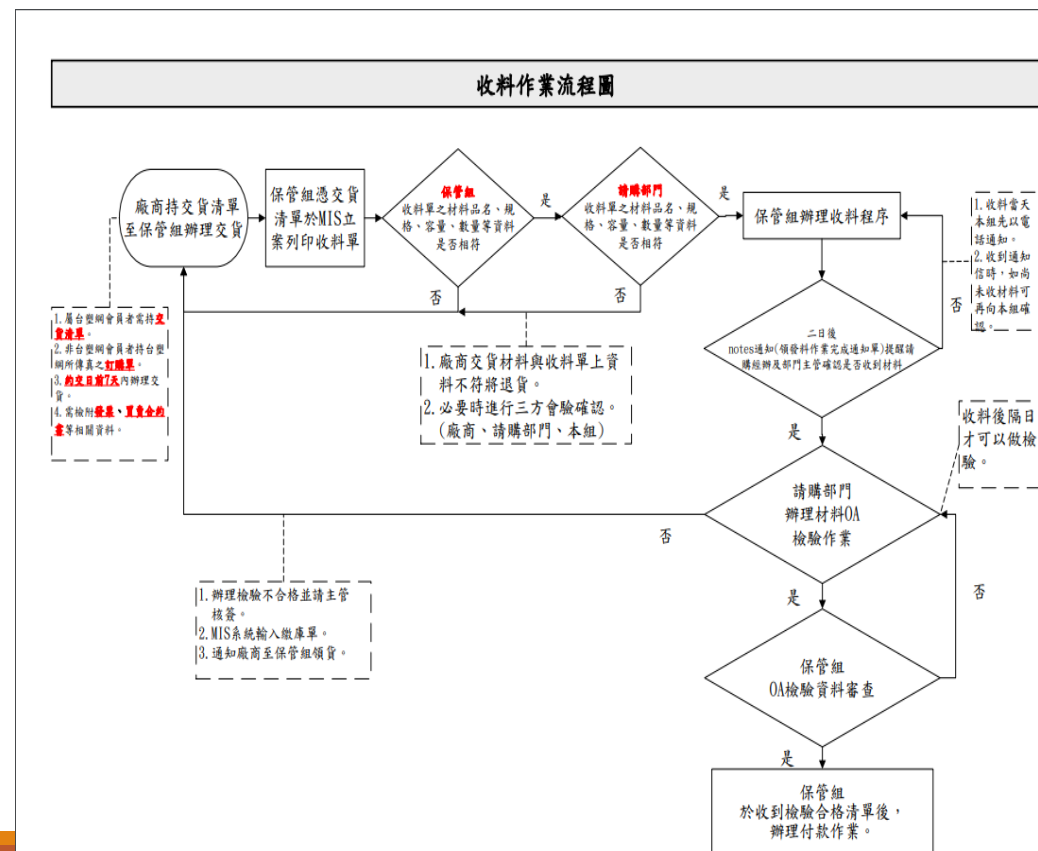
Q1-3:請購單位可以幫廠商辦理交貨流程嗎?

可以，流程比照廠商交貨流程辦理，文件缺件者仍無法辦理。

Q1-4:如何知道廠商是否已至資材庫辦理報到程序?

- 1.廠商如有到資材庫辦理報到程序，資材人員將出"收料單"給予廠商人員，廠商再憑收料單至請購單位簽認收料單後，由廠商或請購部門於當日將收料單送回資材庫辦理結案。

請依操作手冊說明操作，如有收料與檢驗方面問題，可洽保管組（資材）。



2 請購單開立相關事項

2-1 需要日與覆約期限

2-2 建議廠商設定

2-3 緊急採購

2-4 附屬代號

2-1 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 software interface for procurement. The main form is titled '非常備材料請購輸入' (Non-standard Material Purchase Input). It contains several input fields: '請購案號' (Purchase Case No.), '公司' (Company) with a dropdown showing 'UD', '項次' (Item No.), '事業部' (Department) with a dropdown showing '*', '外包編號' (Outsourcing No.), '預算編號' (Budget No.), '請購部門' (Purchase Dept.), '需要日' (Need Date) with the value '1070606' highlighted by a red box, '成本負擔部門' (Cost-bearing Dept.), '交貨庫' (Delivery Warehouse), '費用歸屬' (Expense Attribution), '用途代號' (Usage Code) with a dropdown showing 'WA', and '品質' (Quality). At the bottom, the '材料編號' (Material No.) is '68-RDH-32221'. To the right, there is a pop-up window titled '合約訊息' (Contract Information) with a close button. It contains an information icon and the text '此項材料' (This material). Below this, it shows '內購合約交貨日數:21' (In-house purchase contract delivery days: 21) and '外購非合約購備天數:0' (Outsourcing non-contract procurement days: 0). A red box highlights the text '請確認需要日是否合宜。' (Please confirm if the need date is appropriate). An orange arrow points from this text to the calculation result below. There is also an 'OK' button in the pop-up.

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

The screenshot shows a software window titled "HONHNRO1_TW" and "非常備材料請購輸入". The form contains several input fields: "請購案號", "公司" (with a dropdown showing "UD"), "項次", "事業部" (with a dropdown showing "*"), "外包編號", "預算編號", "請購部門", "成本負擔部門", "費用歸屬", "需要日" (highlighted with a red box and containing the value "1060830"), "交貨庫", "用途代號", and "品質". There are also radio buttons for "內購" (selected) and "外購", a "關繳方式" dropdown, and a "預算金額 (含税)" field. A "補助金額 (含税)" field is also present. At the bottom, the "材料編號" is "68-RDH-32221". A "Forms" dialog box is open, displaying a warning icon and the text: "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？". Below the text are two buttons: "是" (Yes) and "否" (No).

選「是」系統將自動修改。
選「否」則需要日不具效力。

2-2 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。

2-3 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。

2-4 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150萬。

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150萬以上。

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）。

The screenshot displays a procurement system interface. The main window is titled 'HONHROI_TW' and '非常備材料請購輸入'. It contains various input fields for purchase details, including '請購案號', '公司', '外包編號', '請購部門', '成本負擔部門', '費用歸屬', '用途代號', '項次', '事業部', '關繳方式', '預算金額', '補助金額', '環境會計代碼', '應約期限', '品質標準編號', '修復單編號', '訂單、人員編號', '請購規格確認表編號', '緊急採購', '投資抵換項目', '廠商提供之模具', '擬納入合約材料', '海運特殊費用代碼', '預定停靠港口', '預定到港日', '交貨方式', '附屬代號', '補助款期限', '廠商配合事項', '材料供應商至少等級需求', '等級需求原因說明', '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', and '傳真號碼'. A '附屬代號' field is highlighted with a red box. A dialog box titled '附屬代號明細輸入' is open, showing a list of sub-codes (x4) and a '確定' button. A text box in the foreground explains the input process for sub-codes.

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。

在格上按F9可進入附屬代號清單

3 請購單呈簽

3-1 請購單以部門內便簽傳簽

3-2 會簽流呈一覽表

3-3 請購單附件

3-4 請購單範例

3-1 請購單以FLOW系統「校內便簽」線上核簽

1. 自111年9月1日起，本校請購單全面改以校務資訊FLOW系統「校內便簽」呈簽，故請勿再列印紙本或以NOTES部門內便簽傳簽請購單。

2. 請購單及相關呈審附件請以「PDF電子檔」附件於「校內便簽-請購單」中，並參考於校長室網頁之撰寫範例填寫表單之格式內容。(路徑：校長室網頁→各類專區→線上核簽 → 請購單)

撰寫範例－請購單 (cgu.edu.tw) ←參考連結

3-2開立請購單設定方式及呈會簽流程一覽表

項次	請購類別	用途	附屬代號(指須設定者) (餘如附表隨個別需要加設)	庫別	呈會簽流程 (依不同固定資產管理部門分列卷宗及附"文件遞送順序"單呈會簽)
1	校外研究計劃案計劃案開頭為 E,F,H,I,N,P,S,G...	WA	3 (金額150萬元以下) 3A (金額150萬元以上)	B4EX	設備類：經辦→計畫主持人→資產管理部門→總務處採購管制專人
					耗材類：經辦→計畫主持人→總務處採購管制專人
2	校外研究計劃案計劃案開頭為 E,F,H,I,N,P,S... 有校內補助款或學校配合款之計劃案	WY	3 (金額150萬元以下) 3A (金額150萬元以上)	B4EX	設備類：經辦→計畫主持人→資產管理部門→總務處採購管制專人
					耗材類：經辦→計畫主持人→總務處採購管制專人
3	院內研究計劃計劃案開頭為C 如CMRPD1025E,F	WB	無	B4EF	設備類：經辦→計畫主持人→資產管理部門→總務處採購管制專人
					耗材類：經辦→計畫主持人→總務處採購管制專人

項次	請購類別	用途	附屬代號(指須設定者) (餘如附表隨個別需要加設)	庫別	呈會簽流程 (依不同固定資產管理部門分別 卷宗及附"文件遞送順序"單呈 會簽)
4	長庚醫院補助科技部等研究計劃之 50%研究獎助金 1.相對補助費(費用別為T) 2.已轉專用帳號者如 BMRP325A	WK	無	B4EF	設備類：經辦→計畫主持人→資產 管理部門→總務處採購管制專 人
					耗材類：經辦→計畫主持人→總務 處採購管制專人
	計劃案開頭為U 如UERPD1025E,F	WU			設備類：經辦→計畫主持人→資產 管理部門→總務處採購管制專 人
					耗材類：經辦→計畫主持人→總務 處採購管制專人
5	在職專班及推廣教 育基金、捐款等案 號開頭為Q	WQ	無	B4EF	設備類：經辦→系主任→ 院處長 → 資產管理部門→總務處採購管 制專人→校長室各機能組
					耗材類：經辦→系主任→ 院處長 → 總務處採購管制專人→校長室 各機能組
	個人產學合作專戶 QCRPD000A				設備類：經辦→計畫主持人→ 技合 處 →資產管理部門→總務處採 購管制專人
					耗材類：經辦→計畫主持人→ 技合 處 →總務處採購管制專人

項次	請購類別	用途	附屬代號(指須設定者) (餘如附表隨個別需要加設)	庫別	呈會簽流程 (依不同固定資產管理部門分列卷宗及 附"文件遞送順序"單呈會簽)
6	年度增購設備案	I0~I8	3 (金額150萬元以下) 3A (金額150萬元以上)	B4EX	設備類：經辦→系主任→資產管理部門→校長室各機能組→總務處採購管制專人
		IA	3 (設備類：單項單價小於8萬元大於1萬元者)		
		50~52 EQ~EW	無	B4EF	設備類：經辦→系主任→資產管理部門→校長室各機能組→總務處採購管制專人
					耗材類：經辦→系主任→校長室各機能組→總務處採購管制專人
7	一般以簽呈核准之專案 (如空間改善增設設備、 臨時急需未列於年度預算內項目)	52~V9	無	B4EF	設備類：經辦→系主任→資產管理部門→校長室各機能組→總務處採購管制專人
					耗材類：經辦→系主任→校長室各機能組→總務處採購管制專人

項次	請購類別	用途	附屬代號(指須設定者) (餘如附表隨個別需要加設)	庫別	呈會簽流程 (依不同固定資產管理部門分列卷宗及附"文件遞送順序"單呈會簽)
8	一般耗材、事務用品及年度預算非列教育部獎補助款預算項目 (如碳粉、墨水匣、白板及公佈欄等；空氣濾網、純水耗材、印刷表單及海報；儀器零件故障請購；報廢減損補購)	ED～ EP 52～V9	無	B4EF	設備類：經辦→系主任→ 院處長 →資產管理部門→校長室各機能組→總務處採購管制專人
					耗材類：經辦→系主任→ 院處長 →校長室各機能組→總務處採購管制專人
9	實驗(習)耗材（依課程擬定表請購）	TK	3	B4EX	耗材類：經辦→授課老師→系主任→校長室各機能組→總務處採購管制專人

3-3 請購單附件

請購單附件皆應簽核完成再附

一、需要性說明

1. 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（如補助款未達50%，將不出表）。

2. 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）

3. 校務發展計畫請購需要分析表

校內經費、教育部獎補助經費使用（已改為FLOW系統「校內便簽」線上傳簽，請參考校長室網頁範例——路徑：校長室網頁→各類專區→線上核簽→[適用公文彙整表 - 長庚大學 校長室 \(cgu.edu.tw\)](#)）。

3-3 請購單附件

二、請購規格確認表

須詳述之請購品必附

三、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。

四、實驗（習）耗用材料擬定表

課程耗材請購時須檢附

五、電腦軟硬體增設需求說明表

請購08類如個人電腦、筆電、軟體…等須附。

（[校長室網頁下載填寫](#)）

3-3 請購單附件

六、修復單

使用部門維修費請購時須附

七、減損單

汰舊換新請購時須附

八、用電安全申請單

高耗電設備500W以上

九、研究用冰箱購置申請表

購置研究用冰箱須附（研發處網頁下載）

3-4 請購單範例

- 3-4-1 計畫類-政府補助款案件
- 3-4-2 計畫類-非政府補助款案件
- 3-4-3 150萬以上補助款案件
- 3-4-4 校內款購案
- 3-4-5 課程實習耗材
- 3-4-6 相對補助款、BMRP請購案

3-4-1 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	採購部門	成本負擔部門	用途	訂單人員編號	交貨庫	請購單編號	
	105年08月10日	105年08月10日	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	商 配 合 項
01	筆記型電腦 詳規範:14001	CMPCF65-R 0811-MD014001	ST 包裝量	1 PC/ST	
預算金額(含稅) 45,000					

1. 計畫人員編號為案號+F (設備)
 2. 交貨庫B4EX/用途代號WA
 3. 附屬代號3
 4. 預算金額須輸入
 5. 建立請購規格確認表
 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

附詢價資料申請補助款

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				
用途說明	分批交貨	日期	數量	交 貨 地 點	採 經 辦 66 代 號 鍾函好
長庚大學資材課					

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

☐ 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

155 XXX 03-2118700 電話:409-5013

◆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。

3-4-2 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

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 FRIOSCIENCE 1472-388		68-EBI-1472388 68-EBI-1472388	BT 包裝量	500 UG/BT	
	預算金額(含稅) 32,000					

一式一聯：請購部門↓(需附圖規範)↓採購部門。

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

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)				
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	採購
				長庚大學資材課	經代辦 詢日價數
					66 鍾函好 5

本案共 1 項

校長	院處長	科主任	經辦

請購聯絡人: 電話: 傳真號碼: 03-2118700

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
☐ 廠

☐ 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

詢價備圖數:本案不須備圖

157

單 購 請

範例：教育部補助款請購150萬以上設備

補助款期限:1041231 履約後45日曆天 附補助款請購需要性說明

一、請購部門↓(需附圖規範)↓採購部門

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「校務發展計畫請購需要分析表」（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。

電話: 413-0000

廠(處)長：
工安人員：
☐ 本案須
投抵：
☐ 廠商：

158

覆核

- ☐ 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

3-4-4 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	訂購人	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	
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	校長室印表機用碳粉匣	分批 交貨	日期		交 貨 地 點
		數量			長庚大學資材課
本案共 1 項					採 購
					經 辦 5G 代 號 吳福仁
					詢 價 數 日 6

1. 交貨庫B4EF
2. 核簽至院長
3. 附上「校務發展計畫請購需要分析表（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。

校 長		院 處 長		科 系 主 任		經 辦	
-----	--	-------	--	---------	--	-----	--



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

- 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(已掃圖者,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
- ☐ 需提供工安檢查文件詳如報價內容
- ☐ 廠(處)長:
工安人員:
- ☐ 本案須送投抵專人覆核
- ☐ 投抵專人:
- ☐ 廠商執:

3-4-5 課程實習耗材

長庚大學

單 購 請

課程/1 教材

設 定 日	需 要 日	請 購 日	採購別	請購部門		成本負擔部門	庫 存 單 人 員 編 號	交 貨 單 人 員 編 號	購 單 編 號
	2022年12月06日	2022年11月15日	0	UD	1ABC	1ABC	TK	B4EX	P40XXX

補助款期限:1111231 履約期限:訂購後10日曆天

範例：課程實習耗材買試劑

項次	品名規格	材料編號	單位	數量	廠商配合事項
01	連續採血針頭 MULTI-NEEDLE 22GX1.5"	84-023-222382 84-023-222382	PC	*200	
預算金額(含稅) 400		附圖面(N) 擇圖(N)		合約單價1.8 TWD	
(1)預算金額依擬定表輸入。 (2)合約單價為「未稅」價。 (3)如預估採購金額超出擬定表核定金額，請填寫變更表，與請購單一同呈送。 1. 課程耗材用途代號TK 2. 交貨庫B4EX/附屬代號3 3. 預算金額須輸入（依擬定表） 4. 經辦、任課老師及系主任核簽 附詢價資料申請補助款					
特殊要求 (建議廠商:康儀科技 電話:02-55967699 傳真:02-55967695 聯絡人:陳毓如)					
材料供應商至少等級需求		等級需求原因說明			
用途說明	微免學生實驗用	分批交貨	日期		交貨地點
	數量				
	本品屬直卸現場				長庚大學資材課

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

- ☐ 需提供工安檢查文件詳如報價內容
廠(處)長：
工安人員：
- ☐ 本案須送投抵專人覆核
投抵
- ☐ 廠：160

詢價備圖數： 本案不須備圖

- ☐ 本請購案須附圖面資料，請就源掃圖(如圖面資料無法上傳，
☐ 本案須送預算專人覆核 始寄送紙本資料至採購部)
☐ 廠商自備危險機具卸料
☐ 請購帶安裝或高架(空)作業
☐ 須檢附卸料(安裝)作業安全告知單
☐ 電腦軟硬體材料，覆核後寄督導公司總經理室(五大公司/
總經理處)(Notes克)總經理室專人：

請購聯絡人：

電話：

傳真號碼：

160

3-4-6 相對補助款、BMRP請購案

長庚大學
長庚大學長庚大學

請 購 單

設 定 日	需 要 日	請 購 日	採購別	請購部門	成本負擔	用途	訂單人員編號	交貨A	編號
	105年01月22日	105年01月07日	0	D		WK		B4EF	

範例：相對補助款、BMRP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	碳粉匣原廠品 HP LASERJET P1606DN印表機用 黑色 CE278A	SGARIG90 9446-03CE278A			合約單價1,650 TWD
特殊要求					
材料供應商至少等級需求					
用途說明	統計研究DATA輸出	分批交貨	日期	數量	交 貨 地 點
					長庚大學資材課
					採 辦 經 代 辦 號 5G 吳福仁
					詢 價 數 6

相對補助款NMRPD000000T
已轉專用帳戶BMRP000A

1. 交貨庫B4EF
2. 用途代號WK
3. 一般耗材由計畫主持人核簽即可
4. 請購電腦軟硬體類不須呈簽至貴儀
中心審核，由計畫主持人核簽後送資
訊中心審查規格。
5. 請購項目為專業儀器設備，仍需送
貴儀中心審查。

校 長	院 處 長	科 系 主 任	經 辦
-----	-------	---------	-----

請購聯絡人：
傳真號碼：03-2118700

注意：下面訊息有■符號代表需執行所提示的
訊息，□符號則該別訊息可不理會

- ☐ 需提供工安檢查文件詳如報價內容
廠（處）長：
工安人員：
- ☐ 本案須送投抵專人覆核
投抵專人：
- ☐ 廠商執行JSA

- ☐ 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，覆核後寄管導公司總經理室(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

◆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。

4 請購單送出後相關作業

4-1 進度查詢

4-2 OA表單

4-3 已核准案件重開

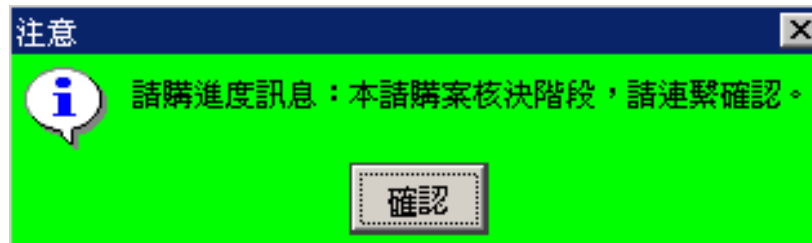
4-1 進度查詢

1. 確認採購部是否接件

(1). 進入開單畫面後按F7

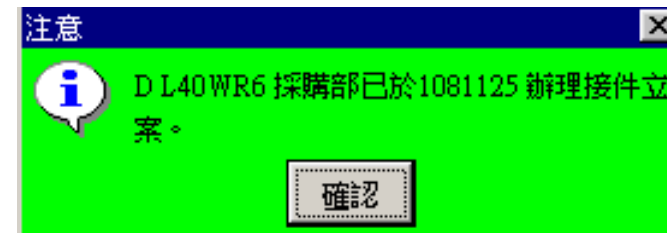
(2). 空格變綠色後，輸入請購單編號，按F8

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



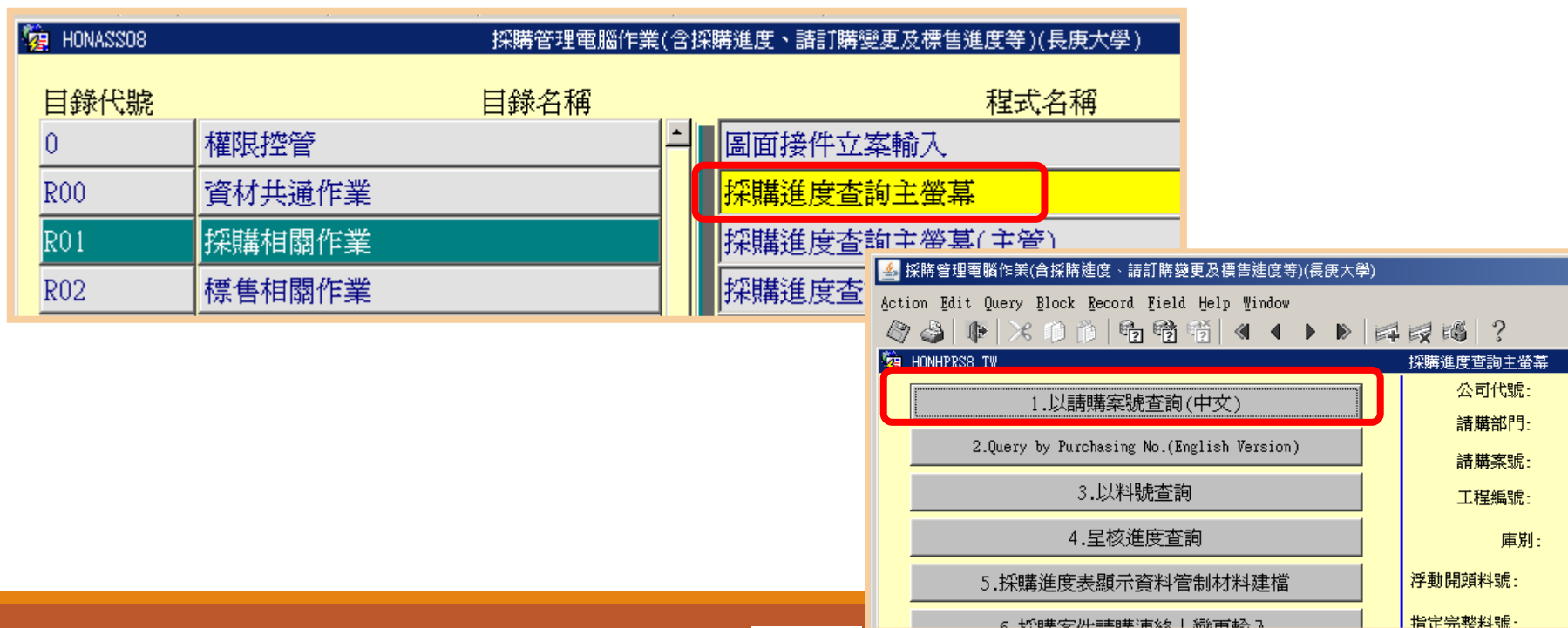
覆核後採購進度請至「採購管理電腦作業」查詢。

4-1 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）



4-1 進度查詢

按F7後輸入公司及案號，再按F8

HONHPS1_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

查詢請購料號及品名規格

處理部門: 0 經辦人員: (部門主管) 聯絡電話: 400 備註:

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

實際完

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。

4-2 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

4-2-1 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 *.1081114 *.1081231	*.LAEMP *.螢光配製器及數位影像系統詳規範 編號:5497-0109	*.1 ST *.分生實驗用	*.N *. *.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		

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

另需聯絡核決主管(三校為校長)於MIS覆核方完成請購案件

※ 若選「N.不請購」者，將立即撤案，且不可回復，請留意。

4-2-2請購案件（非正式料號）異常及改善

請購案件(非正式料號)異常通知及改善說明			
立案日	1050106	出表日	2016/01/07
本單編號	F05100000		
請購部門			
請購案號			
項數小計	1		

No.	材料編號/規格代號/單位	品名規格	異常原因(多筆式原因說明逐項列示)
1	=材料編號 SPMMED0G4161301 =規格代號 9487-35	折疊式鏡像治療鏡箱	品名規格錯誤或不完整 詳規範

※注意！請購部門接獲此通知後，請購案件已被撤銷請重新開立請購單(零購案件除外)，若對異常原因有任何問題，可先洽料號編審人員確認。

待覆日期	開單人員(電話)	開單人員最近3個月非正式料號請購總開單異常率	開單數：10 料號編填異常數：0 異常率：0%
		請購連絡人(電話)	
開單人員最近一次料號測驗日期及成績			
異常發生原因類別			
異常說明			
改善對策說明			
附加檔案(需檢附資料者)			
附加檔案			
採購部料號編審人員(分機號碼)/審			

看完(輸入)後請按[確定].

出表日	
公司	D
請購案號	
項次	01
材料編號	SPMMED0G4161301
規格代號	9487-35
請購部門	
異常原因代號	品名規格錯誤或不完整
補充說明	"種類"有編未寫,.....
開單人員	

退件原因不明時
請聯絡經辦

非正式料號異常，為料號編審人員撤案，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。

4-2-3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	☐ 是 ☐ 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	158008611 158008611	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。

4-2-4 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：	
廠商名稱	規格符合 交
毅欣達	
金萬林	
尚上儀器	
又鑫生物	

明細資料		確定
公司	D	
	03	
	12552843	
廠商名稱	尚上儀器	
規格符合	☒ 是 ☐ 否	
交期符合	☒ 是 ☐ 否	
是否同意擬購	☒ 是 ☐ 否	
企業內公司註記		
報價不實採購部確認結果		

廠商名稱	
規格符合	☐ 是 ☐ 否
交期符合	☒ 是 ☐ 否
是否同意擬購	☐ 是 ☐ 否
不同意擬購原因	☒ 規格不符 ☐ 無採購實績 ☐ 採購實績不良 ☐ 請購規格確認表廠商回覆不實 ☐ 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。

4-3 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「25-02-01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

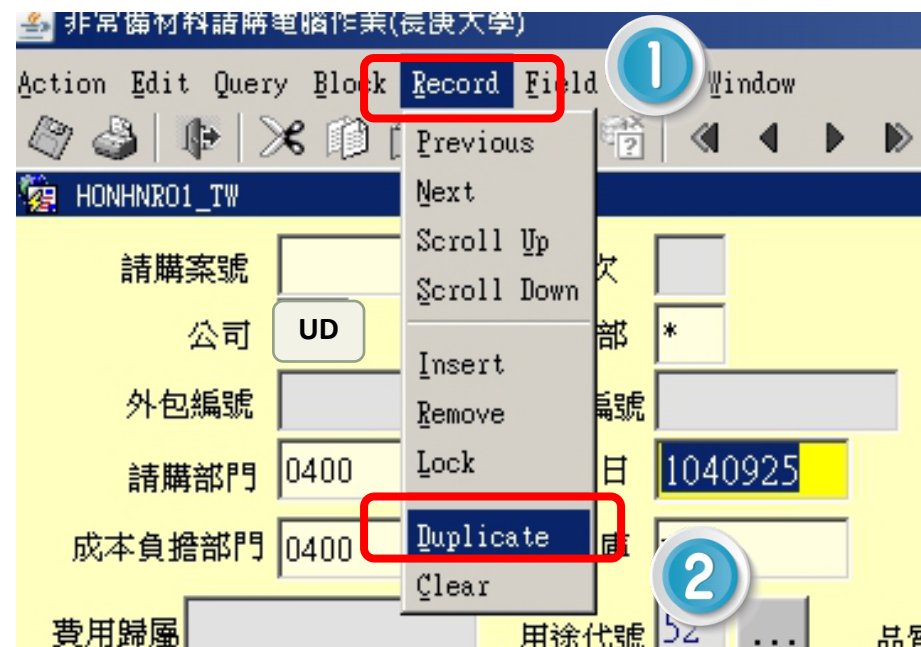
請再填寫FLOW系統「校內便簽」，並選擇「25-02-01請購單-教師個人校外研究計畫(含相對補助款專用)/已核准案件重開」輸入，呈送至總務處請購專人即可(便簽內需附註舊案案號)。

5 操作小技巧

5-1 複製開單

5-2 未覆核請購單查詢

5-1 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。

5-2 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。

感謝聆聽