



# 採購作業流程手冊

— 總務處採購組

請尊重智慧財產權

總務處採購組2008年01月

(2008年12月第1次修正)

(2009年9月第2次修正)

(2010年11月第3次修正)

# 大綱

---



錯誤態樣

法源依據

政府採購法重點摘錄

採購規定及流程

特色及具體成果





# 錯誤態樣



## 錯誤態樣

近來率自先行採購，已造成行政單位遂行行政程序之莫大困擾，更嚴重違反採購規定。以下為錯誤態樣：

一、金額15,000元以上(含)者未先行請購動支，就予以採買。

二、規避15,000元以上(含)先行送審採購單流程，錯誤範例如下：

同一廠商，開同一日期之多張發票，總計金額達15,000元以上者(分散採購嫌疑)-，常有單位藉此規避學校採購流程，嚴重造成內部控制疏失。(同一廠商，開多張發票。目前是政府審計部針對各學校憑證審查錯誤重點之一。)

## 改善建議

歸納發生原因：

1. 計畫案申請前置作業(須有一定程度的結論才可提出申請)及尚未核准前先行採購，等核定後再補程序。
2. 急用，來不及。
3. 不知規定，也沒問清楚怎麼做，等買了不能核銷且又是自己代墊款。

無論計畫補助款案及學校經費物品採買皆須依照正常採購流程。金額15,000元以上之物品先行採買或規避15000元先行送審採購單流程或同一廠商，開多張發票，而補辦請購申請，如此順序顛倒採購流程，將嚴重造成學校內部控制制度疏失。

※宜計算時程，提早提出請購經費動支，並依本校採購相關規定辦理採購。



錯誤態樣	改善建議
請採購規定及作業流程未經校務會議及董事會通過	依「教育部獎補助私立技專校院整體發展經費核配申請原則及注意事項」之規定，學校應參考政府採購法由總務單位負責訂定校內請、採購規定及作業流程，經校務會議、董事會通過後，並由經費稽核委員會負責監督。
資本門請、採購作業之時程不甚合理或不一致（如：請購與招標在同一天、請購日在交貨日之後）	資本門請採購流程之合理性宜加強，可列示作業內容相關流程，俾供相關作業人員遵循。



錯誤態樣	改善建議
資本門採購優先序與中長程計畫之關聯性不夠具體，不夠清楚	資本門採購優先序與中長程計畫之關聯性宜具體。
規格訂定過於詳細、過於簡化、或僵化，以致於發生採購困難	採購項目之規格宜依政府採購法相關規定訂定，以免產生綁標之嫌或採購困難。
相同或類似請購項目有分散採購情形(如將百萬元採購案分批採購)	同性質、大金額之採購建議共同集中採購，以節省經費。



錯誤態樣	改善建議
100萬元以上採購案未公開上網，採購資訊並不公開。	依政府採購法規定，100萬元以上採購案需上網公告，採購資訊應公開。
底價訂定機制不夠確實；公開招標只為形式作業。	底價訂定機制宜更確實；公開招標不宜只為形式作業，而造成獨家議價之實質。
底價訂定之過程、時間與核定金額不甚審慎合理，或未訂定底價。	底價作業程之相關規範宜力求審慎與合理，以強化公平性。



錯誤態樣	改善建議
議比價程序不完備（如無正式議比價記錄表、底價表等）	資本門採購之議比價記錄和決標文件資料，應有正式書面記錄，並請得標廠商代表在正式文件上簽名或蓋章。
辦理100萬以上採購案開標、比價、議價、決標及驗收，只由主（會）計負責監辦	開標、比價、議價、決標及驗收，應由主（會）計及有關單位會同監辦。（政府採購法 § 13）
辦理請、採購程序未能掌握時效	資本門採購案如100萬以上須上網招標之案件，或貨物進口時程須三個月以上之案件，應計算合理時程，儘早提出請購，以免延誤時效。





錯誤態樣	改善建議
資本門採購案未依規定簽訂契約書	資本門採購案應確實簽訂契約，以明確規範買賣雙方之權利義務。
驗收不確實或相關記錄內容不完整、紊亂，且相關驗收人員未核章及加註日期	驗收表單應明列原採購規格及相關內容，俾能正式確保品質及落實驗收作業之完整性。
未依規定限期驗收	辦理採購，除契約另有規定者外，應限期辦理驗收。



錯誤態樣	改善建議
以不具專業採購能力或經驗之人員辦理採購	採購法第95條辦理採購宜由採購專業人員為之，採購承辦人員應參加採購專業人員訓練並考試合格。
『財產驗收日』與『財產增加日』標示不同	『財產驗收日』即應為『財產增加日』，若學校作業較慢，建議同時列示財產驗收日及資料輸入更新日之資料。



錯誤態樣	改善建議
資本門設備之獎補助款字樣標籤有誤或未黏貼	依「教育部獎補助款支出憑證免送審配合作業相關事項」第八、十條規定，將圖儀設備之標籤或戳章註名為「○○○年度教育部獎補助」字樣及財產編號。
資本門之設備放置地點未具體正確標示，或放置地點與相關記錄所列內容不一致	資本門之設備放置地點應具體正確標示，並應注意資料之更新及盤查。
資本門之設備使用、維護未確實執行	資本門之設備管使用之管理與維護應確實落實，達資源共享之效。

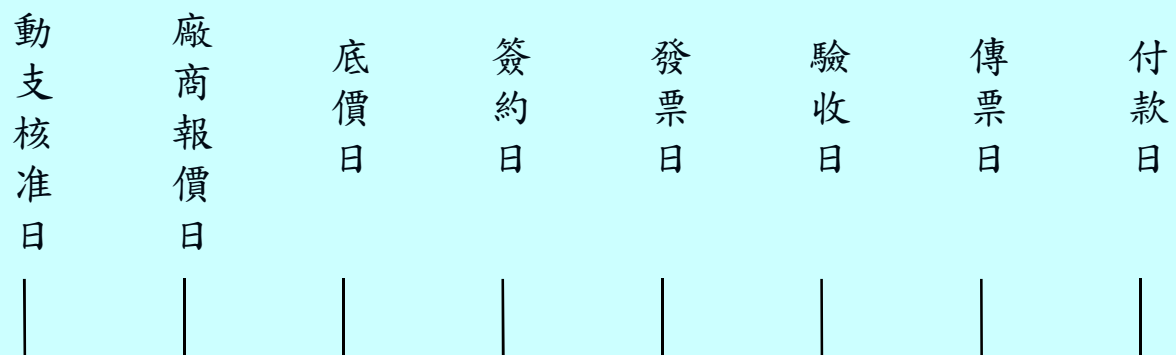


錯誤態樣	改善建議
廠商資格未查證、未附統一編號。	廠商資格請至採購組網頁相關連結查證是否為政府公告之黑名單內，並附統一編號。
各項憑證開立日期次序顛倒。	各項憑證開立日期次序如下： <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請購日→發票日→驗收日→傳票日→開立票據日→付款日。</li> <li>2. 參照營業人開立銷售憑證時限表：營業人應於發貨時開立發票。</li> </ol>

附註：●經濟部商工登記資料公示查詢 <http://gcis.nat.gov.tw/pub/cmpy/cmpyInfoListAction.do>

●財政部稅務入口網-營業登記資料公示查詢 <http://www.etax.nat.gov.tw/wSite/np?ctNode=10817>





各項憑證開立日期之次序

參考資料：

1. 參照營業人開立銷售憑證時限表：營業人應於發貨時開立發票
2. 簽約日不得認列資產負債或承認收入費用。





# 法源依據



## 一、依據

- (一)本校「採購辦法」
- (二)政府採購法
- (三)國科會「科學技術研究辦法」

## 二、適用範圍

- (一)教育部獎補助經費
- (二)國科會暨建教合作計畫經費
- (三)學校經費

### 附註：

§ 預算金額達1,000,000元政府補助款，依「政府採購法」辦理採購。



➤ 優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法

● 「優先採購身心障礙福利機構或團體生產物品及服務辦法」第3條規定之物品食品、手工藝品、清潔用品、園藝產品、輔助器具、家庭用品、印刷品等；服務則包括清潔、餐飲、洗車、洗衣、客服、代工、演藝及交通等服務。

● 採購之一定比例應為預算5%以上。該辦法第64-1條第2項規定：私立學校違反上述規定，處新台幣20,000元以上100,000元以下罰鍰。

● 優先採購身心障礙福利機構團體或庇護工場生產物品及服務辦法 <http://ptp.moi.gov.tw/web2.0/index.php>







## 綠色採購辦法

● 「環保產品分為三類，其中第三條規定：

1. 第一類產品：現有環保標章產品

2. 第二類產品：產品或其原料之製造、使用過程及廢棄物處理符合再生材質、可回收、低污染或省能源者，經環保署發給證明文件者。

3. 第三類產品：增加社會利益或減少社會成本之產品，指該產品經相關目的事業主管機關認定符合此等條件，並發給證明文件者。

行政院環境保護署環保標章資訊

站 <http://greenmark.epa.gov.tw/gplaw/index.asp>





# 政府採購法 重點摘錄



# 一、政府採購法相關條文

## (一)公告上網金額規定

第4條 法人或團體接受機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用本法之規定，並應受該機關之監督。

## (二)監辦單位規定

第13條 機關辦理公告金額以上採購之開標、比價、議價、決標及驗收，除有特殊情形者外，應由其主（會）計及有關單位會同監辦。

## (三)招標方式規定

第18條 採購之招標方式，分為公開招標、選擇性招標及限制性招標。

第19條 機關辦理公告金額以上之採購，除依第二十條及第二十二條辦理者外，應公開招標。



#### (四) 限制性招標規定

第22條 機關辦理公告金額以上之採購，符合下列情形之一者，得採限制性招標：

- 一、以公開招標、選擇性招標或依第九款至第十一款公告程序辦理結果，無廠商投標或無合格標，且以原定招標內容及條件未經重大改變者。
- 二、屬專屬權利、獨家製造或供應、藝術品、秘密諮詢，無其他合適之替代標的者。
- 三、遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或選擇性招標程序適時辦理，且確有必要者。
- 四、原有採購之後續維修、零配件供應、更換或擴充，因相容或互通性之需要，必須向原供應廠商採購者。
- 五、屬原型或首次製造、供應之標的，以研究發展、實驗或開發性質辦理者。
- 六、在原招標目的範圍內，因未能預見之情形，必須追加契約以外之工程，如另行招標，確有產生重大不便及技術或經濟上困難之虞，非洽原訂約廠商辦理，不能達契約之目的，且未逾原主契約金額百分之五十者。
- 七、原有採購之後續擴充，且已於原招標公告及招標文件敘明擴充之期間、金額或數量者。
- 八、在集中交易或公開競價市場採購財物。
- 九、委託專業服務、技術服務或資訊服務，經公開客觀評選為優勝者。
- 十、辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。
- 十一、因業務需要，指定地區採購房地產，經依所需條件公開徵求勘選認定適合需要者。
- 十二、購買身心障礙者、原住民或受刑人個人、身心障礙福利機構、政府立案之原住民團體、監獄工場、慈善機構所提供之非營利產品或勞務。
- 十三、委託在專業領域具領先地位之自然人或經公告審查優勝之學術或非營利機構進行科技、技術引進、行政或學術研究發展。
- 十四、邀請或委託具專業素養、特質或經公告審查優勝之文化、藝術專業人士、機構或團體表演或參與文藝活動。
- 十五、公營事業為商業性轉售或用於製造產品、提供服務以供轉售目的所為之採購，基於轉售對象、製程或供應源之特性或實際需要，不適宜以公開招標或選擇性招標方式辦理者。
- 十六、其他經主管機關認定者。



## (五)需求規格填寫規定

第26條 機關辦理公告金額以上之採購，應依功能或效益訂定招標文件。其有國際標準或國家標準者，應從其規定。

機關所擬定、採用或適用之技術規格，其所標示之擬採購產品或服務之特性，諸如品質、性能、安全、尺寸、符號、術語、包裝、標誌及標示或生產程序、方法及評估之程序，在目的及效果上均不得限制競爭。

招標文件不得要求或提及特定之商標或商名、專利、設計或型式、特定來源地、生產者或供應者。但無法以精確之方式說明招標要求，而已在招標文件內註明諸

如「或同等品」字樣者，不在此限。

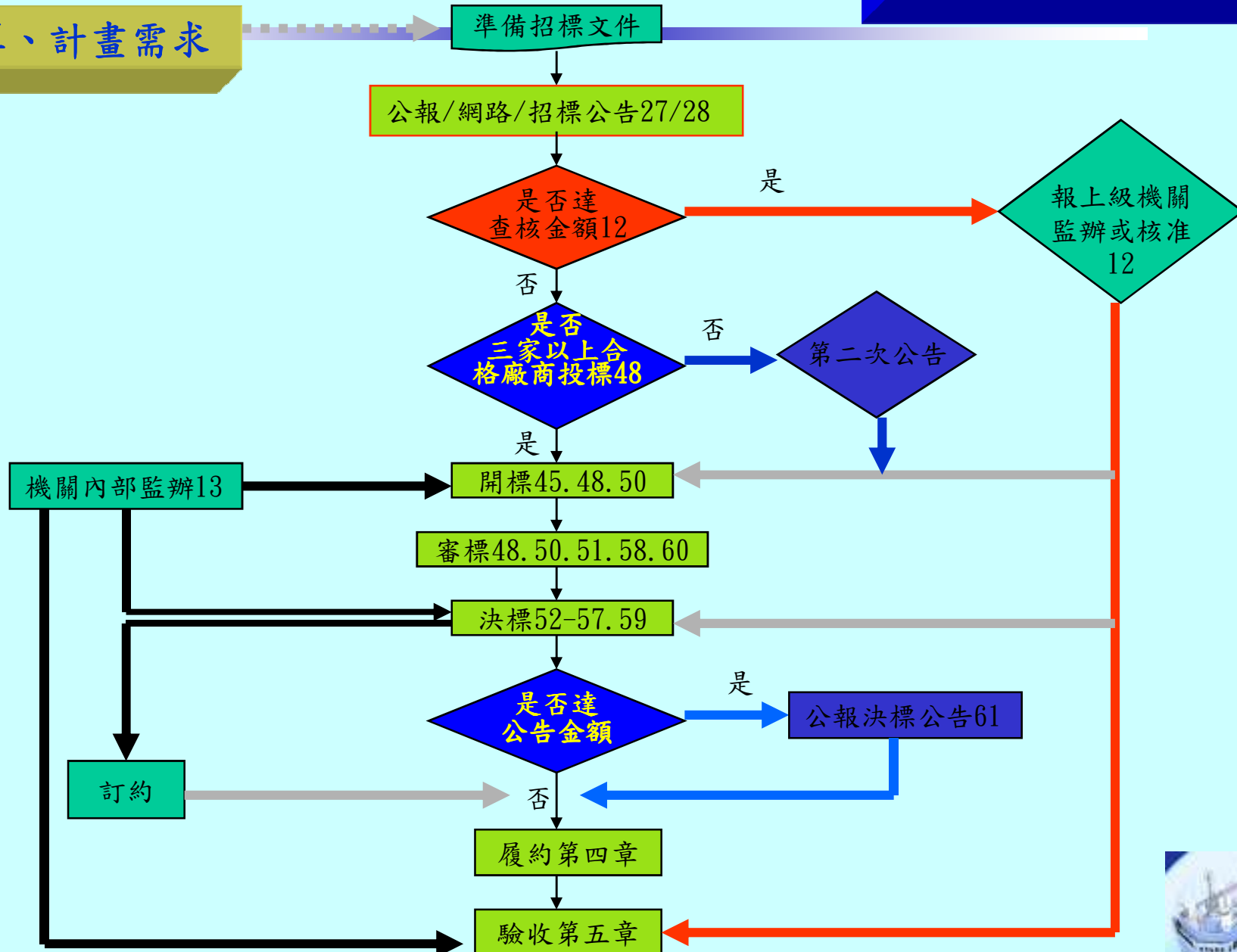
### 附註：

§預算金額達1,000,000元政府補助款，  
依「政府採購法」辦理採購。

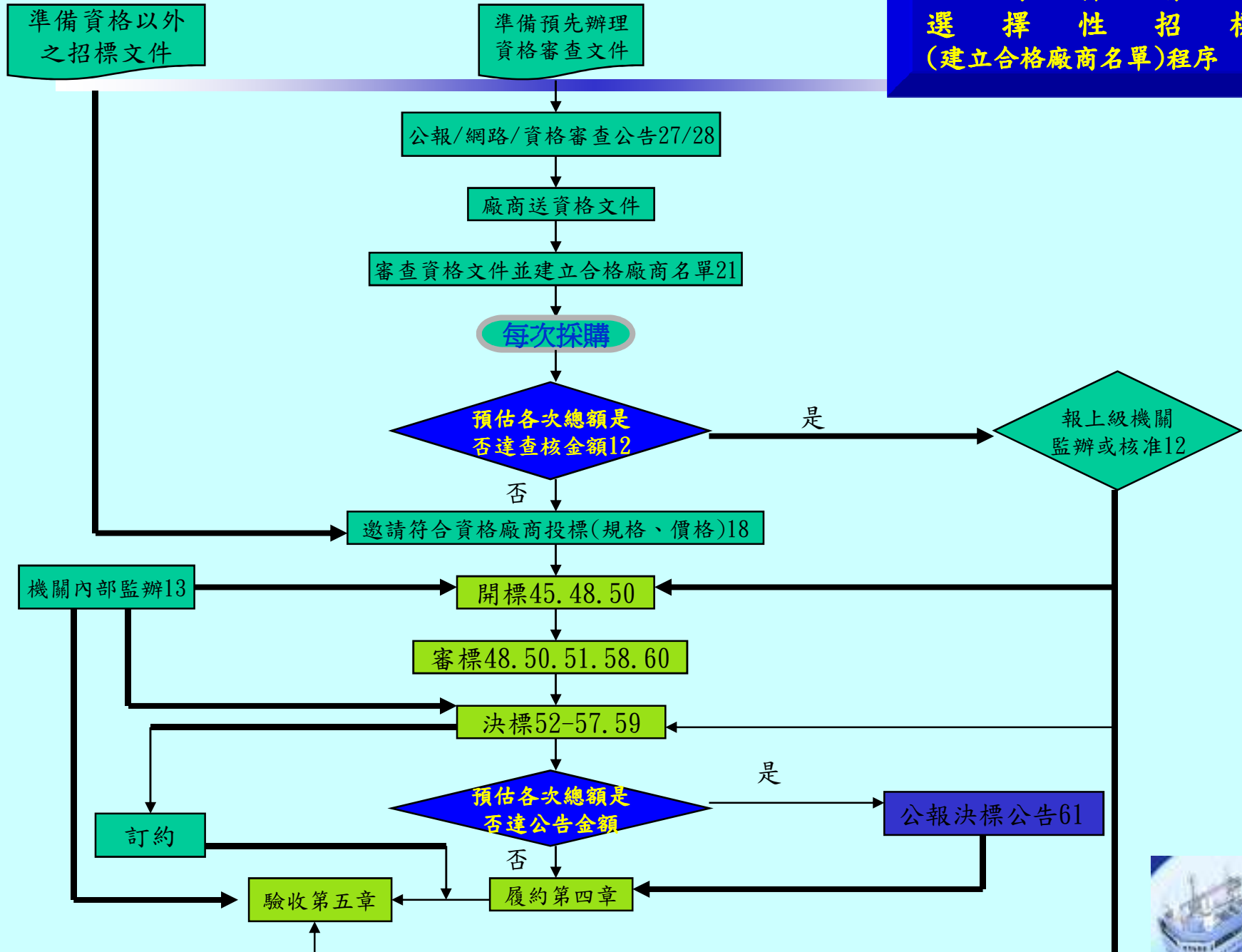


# 政府採購法 公開招標程序

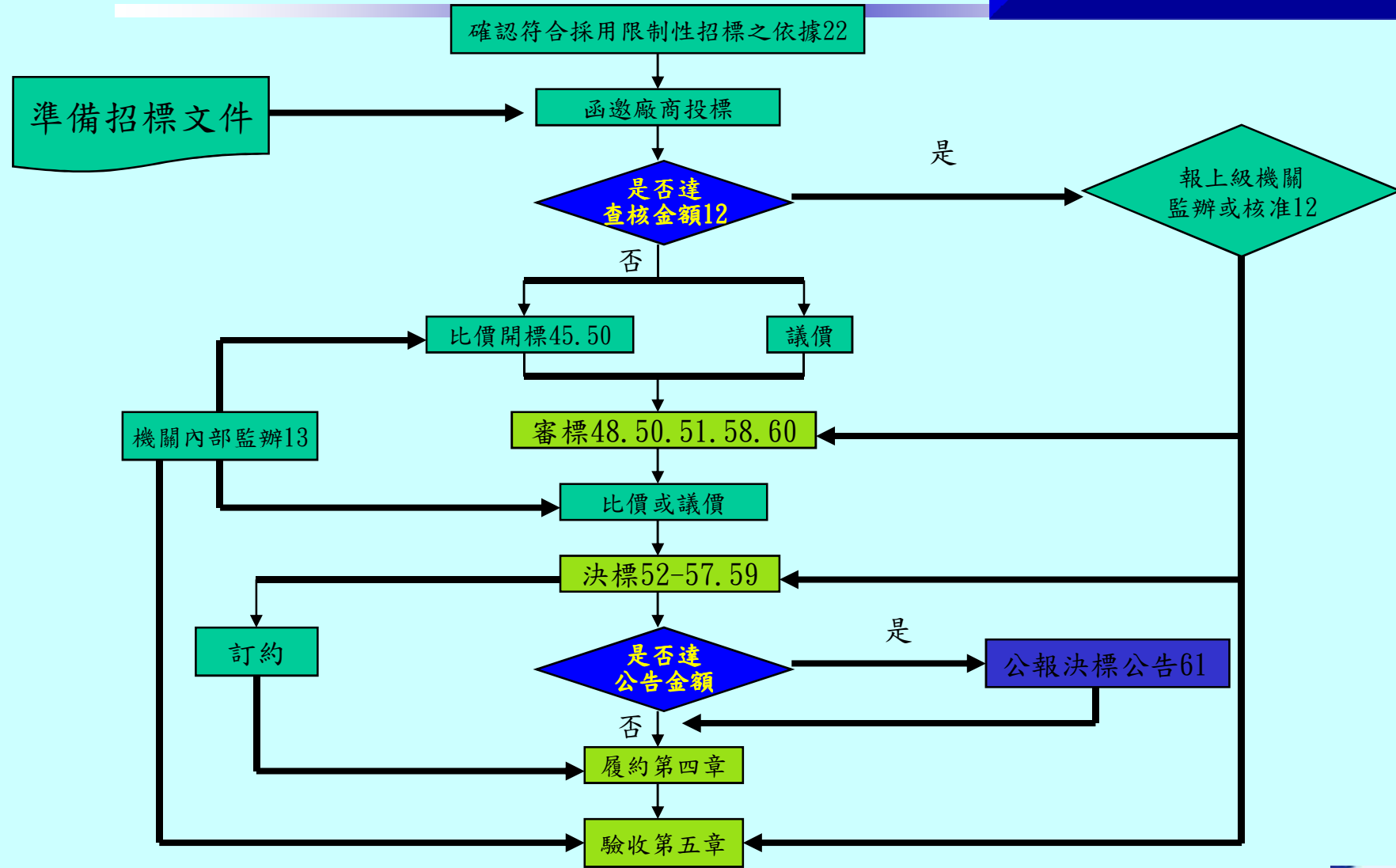
● 預算、計畫需求



政府採購法  
選擇性招標  
(建立合格廠商名單)程序



政府採購法  
 限制性招標  
 (比價或議價)程序



資料來源：蘇明通 游麗慧 (民90)政府採購法實務Q&A 元照出版







# 採購規定及流程



---

# 一、組織篇



## 採購單位

總務處採購組：負責財物與勞務採購

總務處營繕組：負責工程與修繕勞務採購

### 開標會議成員

1. 主持：總務長
2. 紀錄：採購單位
3. 監辦：會計室及校長核准監辦人員
4. 會辦：請購單位
5. 廠商代表

### 驗收小組成員

1. 主驗單位：保管組
2. 監驗單位：會計室
3. 會驗單位：使用單位
4. 協驗單位：採購單位
5. 廠商代表



## 各單位之會計室與採購單位承辦人(單位預算)

單位	會計室承辦人	採購組承辦人
總務處、環安中心、招待所、會計室	何秀容(3036)	陳麗昭(6103)
資訊學院、秘書室、董事會	陳藝文(3037)	陳麗昭(6103)
創新總中心		黃美玲代理(6101)
人文學院、管理學院	簡宏珊(3095)	黃美玲代理(6101)
學務處、軍訓室、體育室		陳麗昭(6103)
設計學院	劉乃毓(3039)	陳麗昭(6103)
人事室、幼稚園	曾淑英(3035)	陳麗昭(6103)
圖書館	張秀如(3034)	黃美玲代理(6101)
理工學院、研發處		陳麗昭(6103)
電算中心、通識中心、教學中心	賴羿伶(3040)	黃美玲代理(6101)
教務處、進修部		陳麗昭(6103)
※需會簽營繕組之採購案承辦人請統一會簽陳奕中先生，由營繕組依其專業分案。		



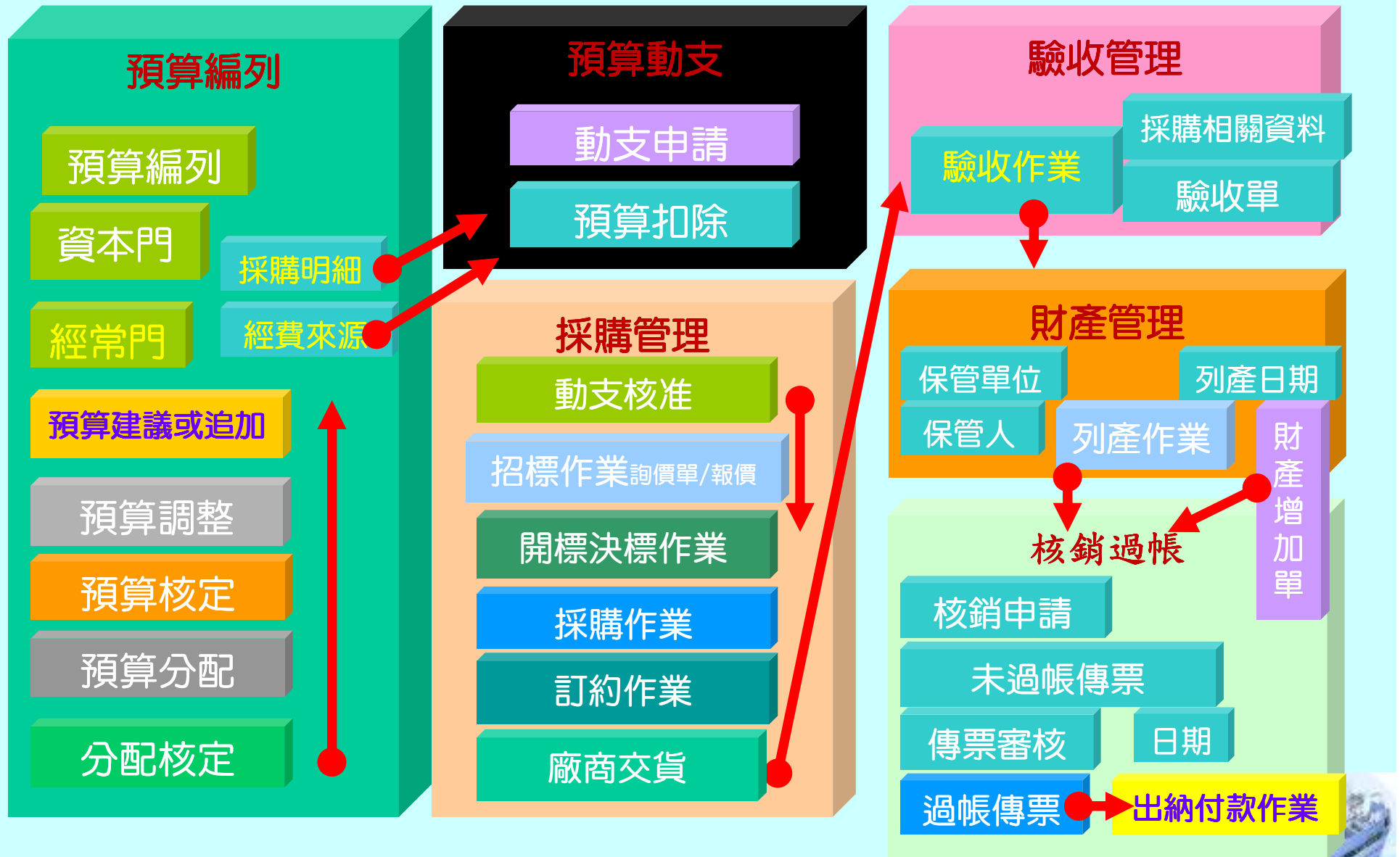
---

# 二、財管一貫化流程篇

(預決算-採購-財務)



# 財管一貫化流程 (預決算-採購-財務)



---

# 三、請購作業篇



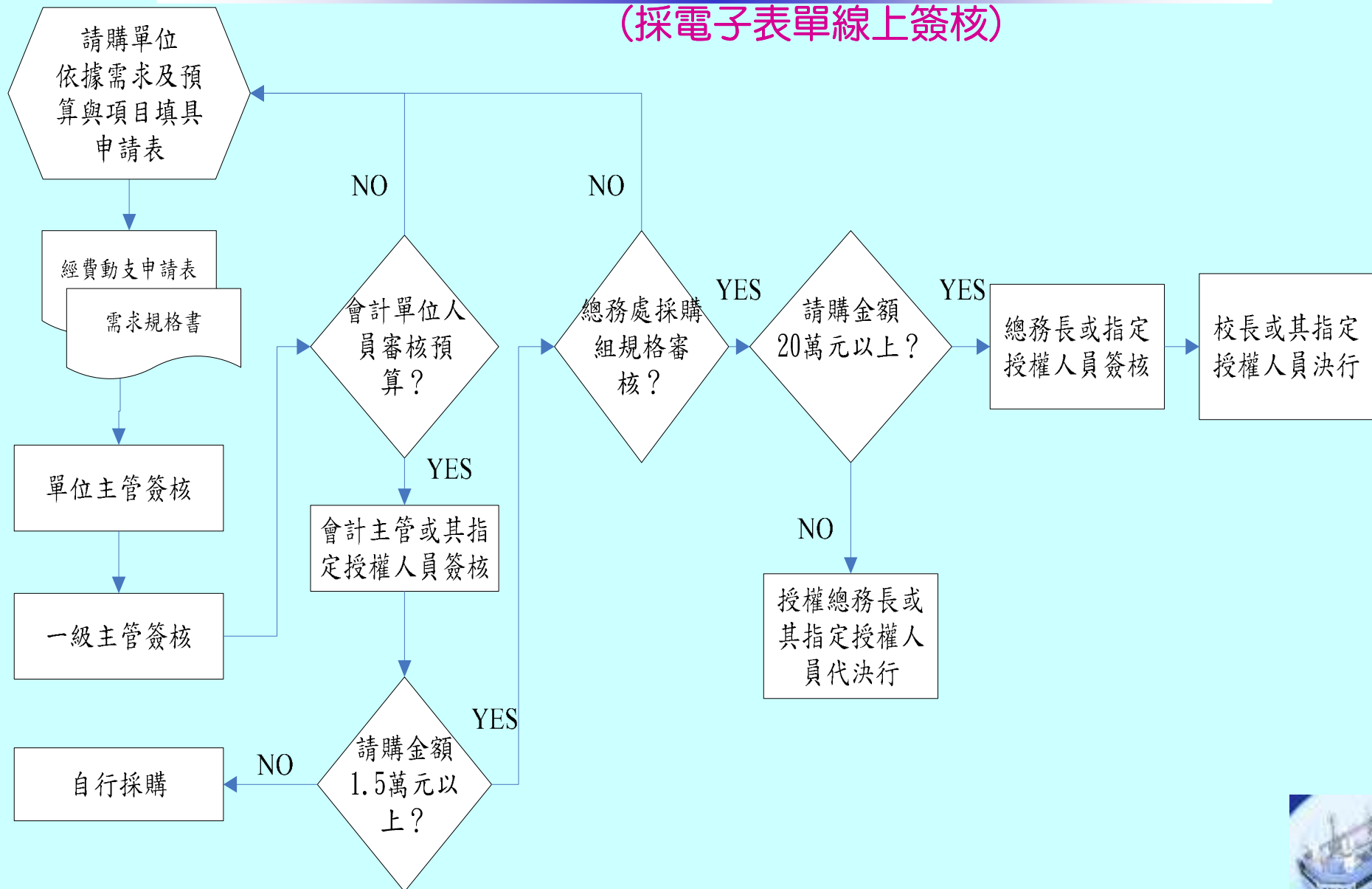
- 
- ◎ **資本門或經常門經費，不論經費動支大小均需「動支申請」。**
  - ◎ **目前已採電子表單流程。**





# 工程、財務或勞務請購案請購簽核流程

(採電子表單線上簽核)



---

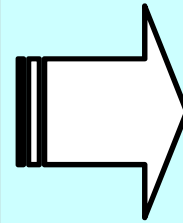
# 四、採購作業篇



# 底價訂定流程

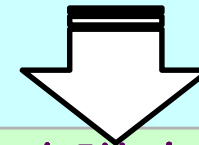
## 前置作業

請購單位-確認需求標的或規範後，運用「多管道商情」蒐整商情資料



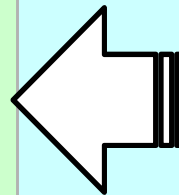
## 預估金額

依圖說、規範、契約並考量成本，市場行情及政府決標資料，歷史決標資料，訂定「預估金額」



## 建議底價

1. 請購單位-依案況及市場各項變化，考量「預估金額」可行性，妥訂「建議底價」
2. 採購單位參考請購單位建議底價、市場行情、廠商報價單及歷史價格，妥訂「建議底價」

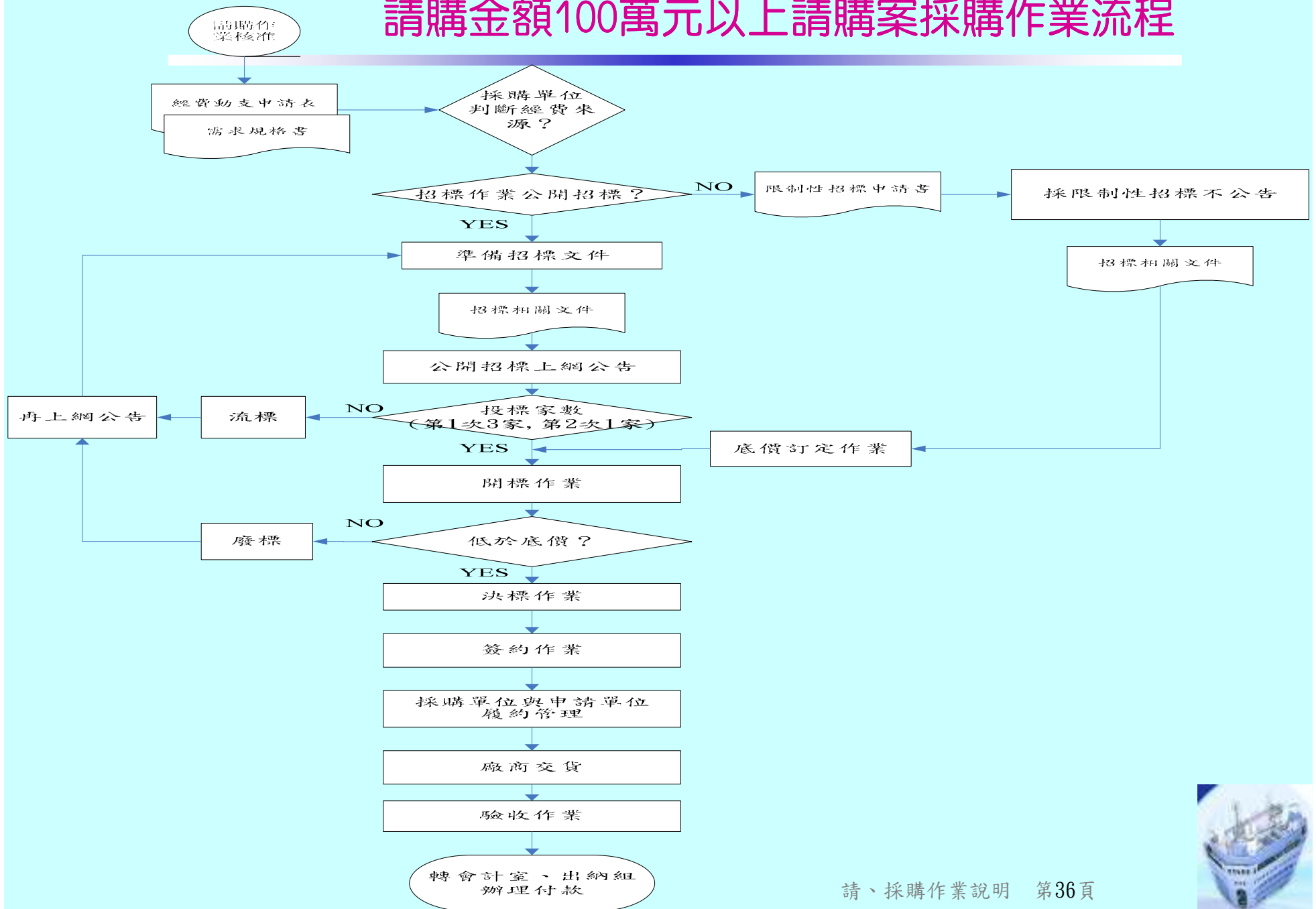


## 核定底價

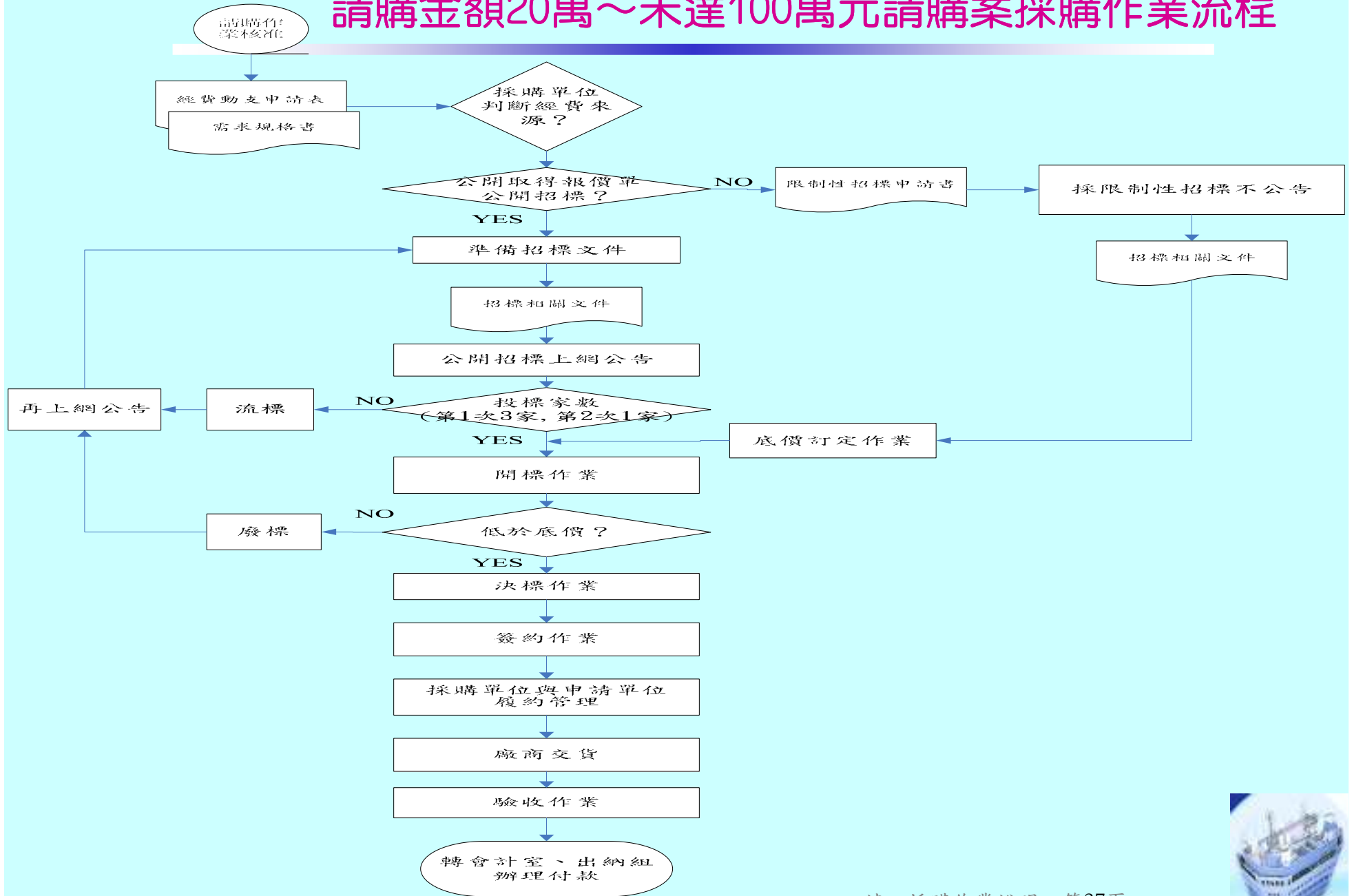
1. 請購金額1.5萬-未達100萬元請購案：由校長授權總務長核定底價
2. 請購金額100萬元以上請購案：總務長參考請購及採購單位之建議底議，完成「建議底價」後，陳校長或其指定授權人核定底價



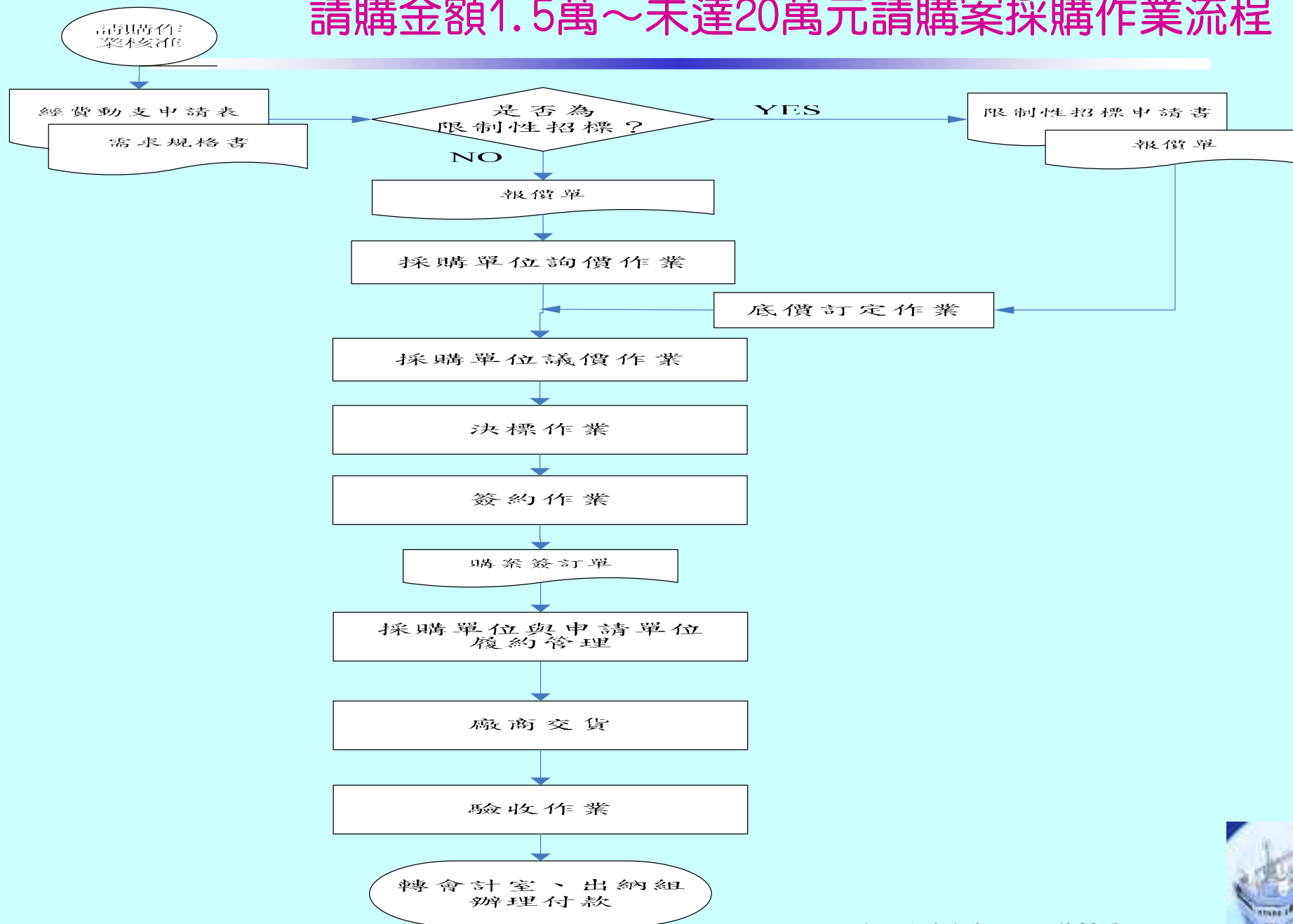
# 請購金額100萬元以上請購案採購作業流程



# 請購金額20萬~未達100萬元請購案採購作業流程



# 請購金額1.5萬~未達20萬元請購案採購作業流程

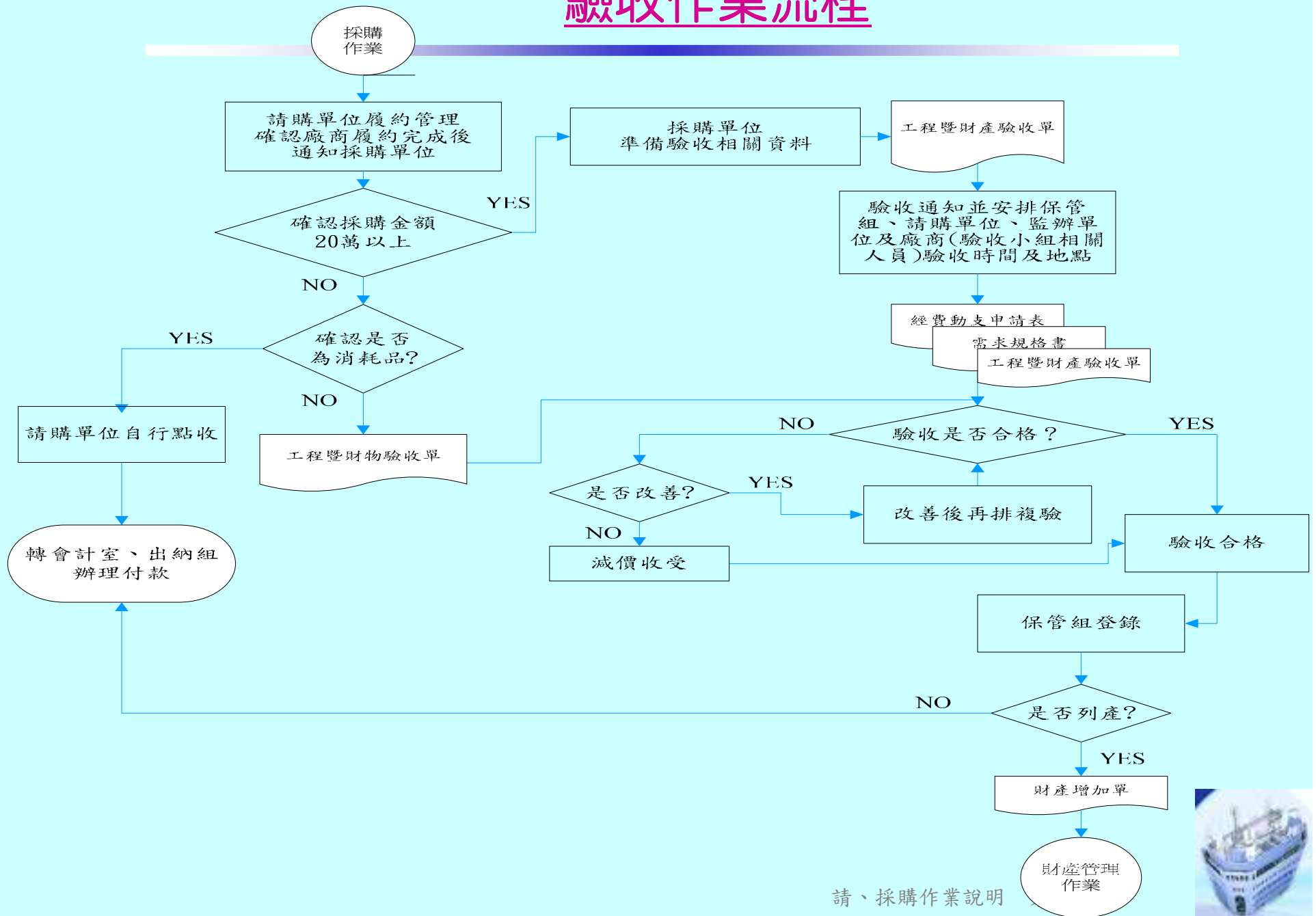


---

# 五、驗收及財產登錄流程篇



# 驗收作業流程



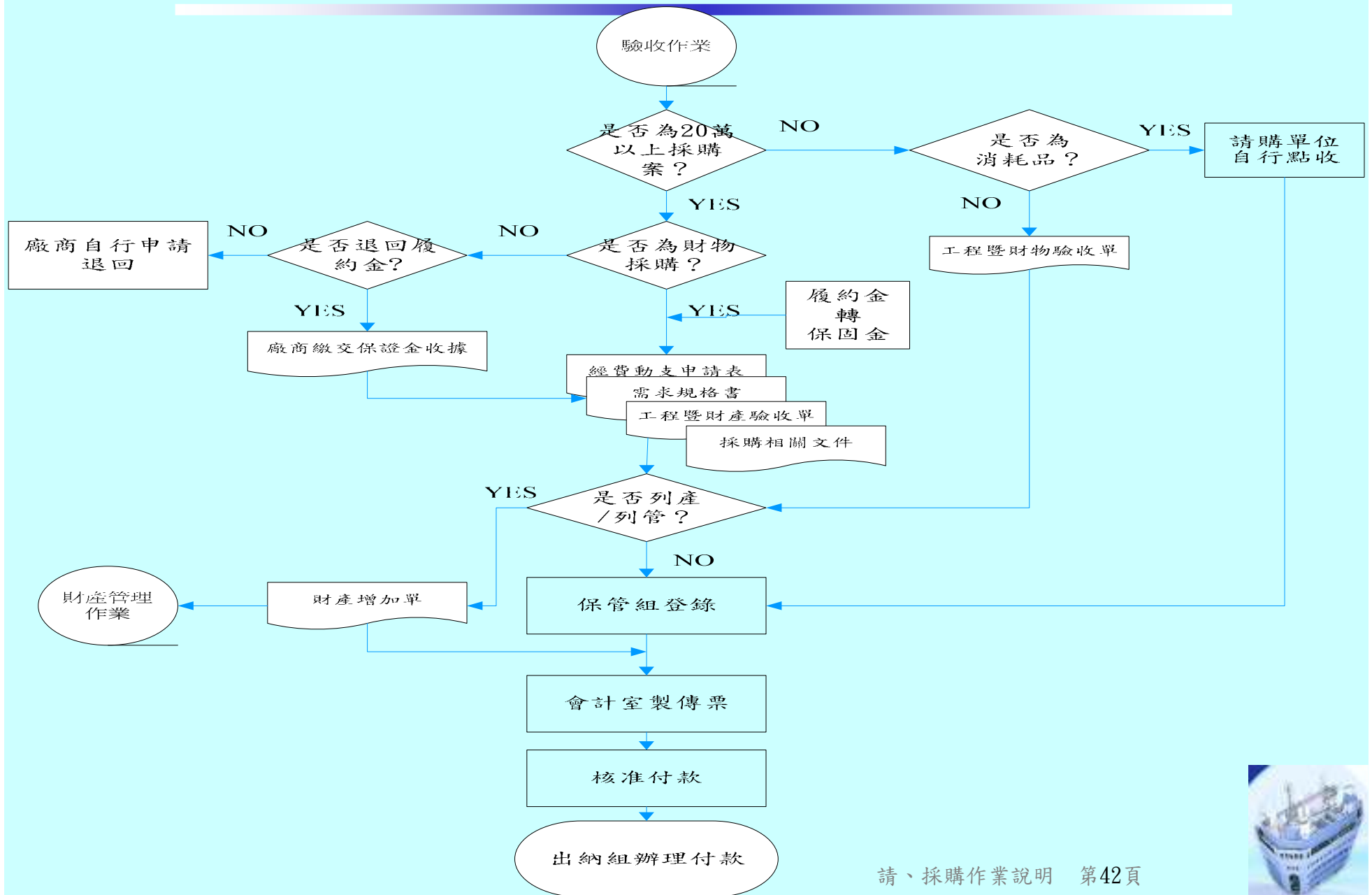


---

# 六、核銷作業篇



# 核銷付款作業流程



---

# 七、相關注意事項





## 電腦統購

●各單位使用校內經費或補助款申請採購電腦(或含螢幕)，如符本校公告之電腦統購規格時，其招標方式以限制性招標方式辦理  
注意事項：

- 1.請編列預算時務必敘明設備規格，若外加統購規格以外之物件請詳列載明，否則於採購時即不可外加購買
- 2.在未來編列預算時，請參考上一期統購決標產品規格。



---

## ➤ 契約廠商

●文具用品、影印紙或電腦耗材之採購，各單位請至本校網頁進入教職員資訊系統—行政資訊—統購價目資訊下載訂購單，直接向契約廠商訂貨(動支表請依電子表單流程規定辦理)。



---

# 八、相關連結



# 相關連結

- 行政院公共工程委員會 <http://www.pcc.gov.tw/>
- 臺灣銀行共同供應契約 [http://www.bot.com.tw/Procurement/Procure\\_supply/Supply\\_index/default.htm](http://www.bot.com.tw/Procurement/Procure_supply/Supply_index/default.htm)
- 優先採購身心障礙機構團體物品及服務辦法 <http://ptp.moi.gov.tw/web2.0/index.php>
- 行政院環境保護署環保標章資訊站 <http://greenmark.epa.gov.tw/gplaw/index.asp>
- 經濟部商工登記資料公示查詢 <http://gcis.nat.gov.tw/pub/comp/compInfoListAction.do>
- 財政部稅務入口網-營業登記資料公示查詢 <http://www.etax.nat.gov.tw/wSite/np?ctNode=10817>
- 行政院主計處-各類物價指數查詢 <http://www.dgbas.gov.tw/ct.asp?xItem=393&CtNode=2850>
- 全國法規資料庫 <http://law.moj.gov.tw/fl.asp>
- 行政院主計處-財物標準分類 <http://www.dgbas.gov.tw/lp.asp?ctNode=259&CtUnit=155&BaseDSD=7>
- 臺灣銀行-牌告匯率查詢 <https://ebank.bot.com.tw/>
- 朝陽科技大學 會計室 <http://www.cyut.edu.tw/~account/>





# 其他特色

# 及具體成果





## ➤ 採購標準作業流程 (SOP)：

- ✓ 提供承辦採購人員標準作業流程，精進採購行政運作效能。
- ✓ 適時掌握資本門採購時程，有效管理並執行。

## ➤ 採購作業流程教育訓練：

- ✓ 建立蒐集資料管道，完善各種標準作業流程、時程、表單及招標訊息等相關規範，提供新進同仁採購作業流程瀏覽區以利熟悉業務。
- ✓ 提供相關採購法規及行政流程疑問 (Q&A) 等業務諮詢人員。
- ✓ 每學期由人事室舉辦一次全校業務研習及教育訓練。

## ➤ 通過採購專業人員證照：

- ✓ 負責監辦業務會計人員通過基礎考試合格。
- ✓ 經辦採購同仁全數通過基礎考試合格。
- ✓ 採購會議主持人總務長與總務處採購組全數通過進階考試合格，並皆取得行政院公共工程委員會認可證照。



## ➤ 合理底價之訂定：

參考市場價格、台灣銀行共同供應契約決標價、行政院公共工程委員會公開資訊系統、上網詢價、他校決標價及廠商歷史決標價合理訂之。

## ➤ 建立統一採購機制：

辦理電腦、事務用品（如文具用品、影印紙及碳粉匣等）統購，並將全校中西文圖書與廠商議價並簽訂年度契約折扣價，為學校節省不少經費，整合各系相同設備採購，達集中採購之優點，確保採購品質，並減少庫存空間。

## ➤ 廠商評量系統採線上評量：

提供全校各單位採購財物或勞務驗收後，對於廠商之交貨進度、產品解說、貨品品質、服務態度及配合程度於線上即時評鑑，以作為廠商服務品質評鑑，並提供各單位評鑑優良廠商及不受歡迎之廠商或拒絕往來廠商之關資訊。



➤ 20萬元以上採購，皆上網公告徵求報價單：

依本校採購辦法規定辦理。

➤ 完善的總務會計系統：

- ✓ 預算編列系統
- ✓ 經費動支簽核電子表單系統
- ✓ 查詢及報表系統
- ✓ 採購管理系統
- ✓ 財產管理系統
- ✓ 非消耗品管理系統
- ✓ 出納管理系統(後端管理)
- ✓ 付款記錄查詢系統



# 預算編列系統(1/2)

學校總務會計平台 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

上一頁 搜尋 我的最愛

網址 http://cyutotp.cyut.edu.tw/cyu/system.htm

選單 朝陽科技大學 使用者: 黃美玲 / 2002117 單位: AF7-採購組 學年度: 98

學校總務會計平台

報表列印程式下載

系統選單

- 個人資訊
- 電子表單
- 年度計畫管理
  - 年度計畫提報
  - 部門年度計畫查詢
  - 部門預算分析表
  - 部門計畫預算明細表
  - 單位計畫預算彙總表
- 查詢及報表
- 財產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 簽核管理
- 採購系統
- 付款記錄查詢
- 系統管理

年度計畫提報 新增

主單

計劃年度	99
計劃編號	AF7-99A03
發展計劃	4-1 ... 加速校務e化
計劃名稱	採購作業E化
計劃內容	採購作業E化
計劃金額	

Coj



# 預算編列系統 (2/2)

學校總務會計平台 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛

網址(D) http://eyutotp.eyu.edu.tw/eyu/system.htm 移至 連結

選單 朝陽科技大學 使用者: 黃美玲 / 2002117 單位: AF7-採購組 學年度: 98 設為首頁

## 學校總務會計平台

報表列印程式下載

### 系統選單

- 個人資訊
- 電子表單
- 年度計畫管理
  - 年度計畫提報
  - 部門年度計畫查詢
  - 部門預算分析表
  - 部門計畫預算明細表
  - 單位計畫預算彙總表
- 查詢及報表
- 財產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 審核管理
- 採購系統
- 付款記錄查詢
- 系統管理

主單 明細

單位年度計劃 AF7-99A03

預算編號 AF7-99A03-01

預算類別/會計科目 ...

預算內容

品名 政府電子採購網加值服務費用

規格 政府電子採購網加值服務費用 \*欄位長度限制為128個中文字\*

單位

單價 6000

數量 1

金額 6000

單位優先序

功能說明/備註 政府電子採購網加值服務費用



# 經費動支簽核電子表單系統(1/2)

學校總務會計平台 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛

網址(D) http://cyutoip.cyut.edu.tw/cyu/system.htm 移至 連結 >>

選單 朝陽科技大學 使用者: 黃美玲 / 2002117 單位: AF7-採購組 學年度: 98 設為首頁 主頁

## 學校總務會計平台

報表列印程式下載

### 系統選單

- 個人資訊
- 公佈欄
- 電子表單
- 查詢及報表
- 財產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 簽核管理
- 採購系統
- 付款記錄查詢
- 系統管理

### 收件匣 查詢

請購單 明細 附件 線上填單 簽核

請購總金額	890,000.00	學年度	98
填單日期	2010-06-07	單號	1990607-IF1-01
單位	TF1,傳播藝術系	申請人	1995064,陳拓衡
請購日期	2010-06-07	用途說明	數位電影攝影機

Copy



# 經費動支簽核電子表單系統 (2/2)

學校總務會計平台 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

網址(I) http://cyut.ctp.cyut.edu.tw/cyw/system.htm

選單 朝陽科技大學 使用者: 黃美玲 / 2002117 單位: AF7-採購組 學年度: 98

## 學校總務會計平台

報表列印程式下載

**系統選單**

- 個人資訊
- 公佈欄
- 電子表單
- 查詢及報表
- 財產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 簽核管理
- 採購系統
- 付款記錄查詢
- 系統管理

備註  備註選擇

各單位意見  常用詞句

指令

簽核名單  ...  關卡 9  串簽  並簽

備註  備註選擇

指令

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核
1	安碧芸	傳播藝術系系主任		陳拓衡	2010-07-01 13:00:21	2010-07-01 13:00:40	安碧芸
2	劉乃毓	會計室會計組組員		陳拓衡	2010-07-01 13:37:08	2010-07-01 13:38:39	劉乃毓
1.此項為99年整體發展資本門。 2.請採購組協助，於簽訂單上明列此項設備之廠牌規格與型號。							
3	楊淑貞	會計室會計組組長		陳拓衡	2010-07-01 17:08:42	2010-07-01 17:08:53	楊淑貞
4	江啓正	會計室主任		陳拓衡	2010-07-01 17:12:11	2010-07-01 17:12:14	邱淑貞
5	陳麗昭	總務處採購組辦事員		陳拓衡	2010-07-02 08:37:33	2010-07-02 08:37:42	陳麗昭
6	黃美玲	總務處採購組組長		陳拓衡	2010-07-02 09:34:06		
99年整體發展資本門-107 >							
7	張華南	總務處總務長		陳拓衡	2010-07-02 09:58:34		



# 查詢及報表系統

學校總務會計平台 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

網址(D) http://cyutotp.cyut.edu.tw/cyu/system.htm

選單 朝陽科技大學 使用者: 黃美玲 / 2002117 單位: AF7-採購組 學年度: 98 設為首頁

## 學校總務會計平台

報表列印程式

### 系統選單

- 個人資訊
- 電子表單
- 查詢及報表
  - 計畫預算查詢作業
  - 專案預算查詢作業
  - 部門簽證控制表
  - 預算控制表
  - 部門預算控制表
  - 部門預算執行明細表
  - 專案預算控制表
  - 專案預算執行明細表
  - 專案簽證控制表
- 財產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 簽核管理
- 採購系統
- 付款記錄查詢
- 系統管理

### 計畫預算查詢作業

年度查詢 : 98  
 單位查詢 : AF7-採購組  
 計畫編號查詢 :  
 預算編號查詢 :  
 預算名稱查詢 :

7筆 · 1頁 · 1

維護	年度	部門名稱	計畫編號	預算編號	預算名稱	預算金額	執行金額	未執行
	98	採購組	AF7-98A02	AF7-98A02-04	開標會議餐點	20,000	20,000	
	98	採購組	AF7-98A02	AF7-98A02-03	政府電子採購網加值服務費用	0	0	
	98	採購組	AF7-98A02	AF7-98A02-02	採購訓練課程	3,500	0	
	98	採購組	AF7-98A01	AF7-98A01-06	清潔	3,000	0	
	98	採購組	AF7-98A01	AF7-98A01-05	文具一批	10,000	9,438	
	98	採購組	AF7-98A01	AF7-98A01-04	旅運費	3,500	1,740	
	98	採購組	AF7-98A01	AF7-98A01-01	碳粉	63,250	62,498	
合計 :						103,250	93,676	

7筆 · 1頁 · 1





# 採購管理系統

學校總務會計平台 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

網址(D) http://cyutotp.cyut.edu.tw/cyu/system.htm

選單 朝陽科技大學 使用者: 黃美玲 / 2002117 單位: AF7-採購組 學年度: 98

學校總務會計平台

報表列印程式下載

系統選單

- 個人資訊
- 電子表單
- 查詢及報表
- 財產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 簽核管理
- 採購系統
- 採購資料查詢作業**
- 會計分案作業
- 分案維護作業
- 採購維護作業
- 分期採購作業
- 估價維護作業
- 驗收維護作業
- 承辦資料查詢作業
- 估價品查詢作業
- 預算編列品查詢...
- 移送會計明細表
- 單位採購明細表
- 經費來源採購明...

採購資料查詢作業 查詢

請購單 明細 附件 線上填單 簽核 印領清冊

請購總金額	75,000.00	學年度	98
填單日期	2010-05-12	單號	1990512-TDE-04
單位	TDE,生化科技研究所	申請人	1998098,曾文靜
請購日期	2010-05-12	用途說明	恆溫迴轉震盪培養箱 (張清安老師)
目前狀態	7製票中		
是否分期	是		
發包日期	2010-5-31		
招標方式	公開招標		
案號	99050121		
備註	(1)交貨期限：民國99年6月18日。 (2)交貨地點：生科所E-419.1 (3)保固期限：1年。 (4)保固期限：99年6月29日~100年6月28日。 (5)繳納履約保證金：否。 (6)繳納保固金：否。 (7)其他事項：		
驗收日期	2010-06-29		



# 廠商服務評量線上評量

學校總務會計平台 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

網址(D) http://cyutotp.cyut.edu.tw/cyu/system.htm

選單 朝陽科技大學 使用者:黃美玲 / 2002117 單位: A-F7-採購組 學年度: 98

## 學校總務會計平台

報表列印程式下載

### 系統選單

- 查詢及報表
- 財產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 簽核管理
- 採購系統
  - 採購資料查詢作業
  - 會計分案作業
  - 分案推派作業
  - 採購維護作業
  - 分期採購作業
  - 估價維護作業
  - 驗收維護作業**
  - 承辦資料查詢作業
  - 估價品查詢作業
  - 預算編列品查詢...
  - 移送會計明細表
  - 單位採購明細表
  - 經費來源採購明...
  - 案號採購明細表
  - 廠商出帳統計表
  - 簽証控制表

### 驗收維護作業 新增

請購單 明細 附件 線上填單 簽核 印領清冊 廠商服務評量表

廠商編號	22672375	...	遠大資訊企業股份有限公
產品	NB		
交貨進度	非常準時	分數	100
產品解說	部分說明	分數	60
貨物品質	良好	分數	80
服務態度	熱誠	分數	80
配合程度	尚可	分數	60
總分	380		
其他應改進之事項	良好		

Copy



# 財產管理系統 (1/2)

選單 朝陽科技大學 使用者: 劉瑞娟 / 2000087 單位: AF5-保管組 學年度: 98 設為首頁 主頁 登出

## 學校總務會計平台

報表列印程式下載

### 系統選單

- 個人資訊
- 電子表單
- 查詢及報表
- 財產管理系統
  - 部門財產管理
  - 部門財產清冊列印
  - 個人財產管理
  - 個人財產清冊列印
  - 移動申請單
  - 批次移動申請單
  - 報廢申請單
  - 批次報廢申請單
  - 財產預盤
  - 財產盤點表
  - 財產自盤結果表
- 非消耗品管理系統
- 簽核管理
- 付款記錄查詢
- 系統管理

### 公佈欄

新增 | 15 筆 · 2 頁 · 1 2 >>

維護	主旨	附件	回覆篇數	最後回覆時間	刪
	<b>新 置頂</b> 更新各項經費簽核流程及各單位之會計室承辦人	990423預算動支簽核流程 for行政及學術[1].ppt	0	2010-05-11 12:22:34	
	<b>置頂</b> 學術單位之會計室承辦人異動通知	學術單位通知附件.rar	0	2010-04-12 13:23:24	
	<b>置頂</b> 行政單位之會計室承辦人異動通知	990415預算動支簽核流程 for行政及學術.ppt	0	2010-04-12 13:16:22	
	<b>置頂</b> 通知本校校內經費及國科會計畫案相關請購注意事項，如說明，請查照。		0	2010-04-12 11:19:01	
	<b>新 置頂</b> 即日起，凡政府補助款達20萬以上至100萬元之採購案件，皆上網公開徵求報價單。		0	2010-02-02 14:09:24	
	<b>新 置頂</b> 本校農曆春節年假前最後一次付款時程通知	放假前付款時程書函.doc	0	2010-01-12 09:14:04	
	<b>置頂</b> 線上財產簽核系統關卡流程	981215線上財產簽核系統關卡流程.doc	0	2009-12-25 17:48:36	
	<b>置頂</b> 請購資本門之品名，填寫之注意事項		0	2009-12-08 14:40:00	
	<b>置頂</b> 98學年度新進教職員生之帳號已轉入系統，受款人處請直接填入教職員編號或學生學號，如挑選不到者，請洽會計室。		0	2009-12-08 08:22:20	
	<b>新 置頂</b> 請、採購作業流程-新手入門	0-2.pdf	0	2009-11-18 16:45:08	

全部選取 全部取消 刪除記錄

新增 | 15 筆 · 2 頁 · 1 2 >>

收件匣(幾件)	0 件
代理匣(幾件)	0 件
退文匣(幾件)	1 件
表單登錄	請購單

2010-07-01 17:02 CopyRight 2004



# 財產管理系統 (1/2)

選單 朝陽科技大學 使用者: 劉瑞娟 / 2000087 單位: AF5-保管組 學年度: 98
 設為首頁 主頁

## 學校總務會計平台

報表

### 系統選單

- 個人資訊
- 電子表單
- 查詢及報表
- 財產管理系統
  - 部門財產管理
  - 部門財產清冊列印
  - 個人財產管理**
  - 個人財產清冊列印
  - 移動申請單
  - 批次移動申請單
  - 報廢申請單
  - 批次報廢申請單
  - 財產預盤
  - 財產盤點表
  - 財產自盤結果表
- 非消耗品管理系統
- 簽核管理
- 付款記錄查詢
- 系統管理

### 個人財產管理 查詢

金額	22,100.00	會計年度	97
購置日期		增加單號	980730003
保管單位	AF5,總務處保管組	保管人	劉瑞娟
分類編號	3140101-03,個人電腦	新增單單號	980730003
序號起迄	108159至108159	採購編號	1980702-AF5-04
品名	個人電腦DELL Optiplex755MT(含還原卡)	購置日期	
廠牌		購置人	
財產價值	數量: 1.00 單位: 臺 單價: 22,100.00 金額: 22,100.00	驗收編號	980803011
放置地點	A-210	驗收日期	2009-08-03
經費來源	學校經費	用途說明	
規格	DELL Optiplex755MT(含還原卡 (含還原卡))	備註	

Copy



# 非消耗品管理系統

選單 朝陽科技大學 使用者: 劉瑞娟 / 2000087 單位: AF5-保管組 學年度: 98 設為首頁 主頁

## 學校總務會計平台

系統選單

- 個人資訊
- 電子表單
- 查詢及報表
- 財產管理系統
- 非消耗品管理系統
  - 部門非消耗品管理
  - 部門非消耗品清冊...
  - 個人非消耗品管理
  - 個人非消耗品清冊...
  - 移動申請單
  - 批次移動申請單
  - 報廢申請單
  - 批次報廢申請單
  - 非消耗品預盤
  - 非消耗品盤點表
  - 非消耗品自盤結果表
- 簽核管理
- 付款記錄查詢
- 系統管理

### 個人財產管理 查詢

金額	22,100.00	會計年度	97
購置日期		增加單號	980730003
保管單位	AF5,總務處保管組	保管人	劉瑞娟
分類編號	3140101-03,個人電腦	新增單單號	980730003
序號起迄	108159至108159	採購編號	1980702-AF5-04
品名	個人電腦DELL Optiplex755MT(含還原卡)	購置日期	
廠牌		購置人	
財產價值	數量: 1.00 單位: 臺 單價: 22,100.00 金額: 22,100.00	驗收編號	980803011
放置地點	A-210	驗收日期	2009-08-03
經費來源	學校經費	用途說明	
規格	DELL Optiplex755MT(含還原卡 (含還原卡))	備註	

Copy



# 付款記錄查詢系統

學校總務會計平台 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁 → 搜尋 我的最愛

網址(D) http://cyutp.cyut.edu.tw/cyu/system.htm 移至 連結 >> Dr

選單 朝陽科技大學 使用者: 黃美玲 / 2002117 單位: AF7-採購組 學年度: 98 設為首頁 主頁

## 學校總務會計平台

報表列印程式下載

### 系統選單

- 個人資訊
- 電子表單
- 查詢及報表
- 財產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 簽核管理
- 採購系統
- 付款記錄查詢
  - 付款記錄查詢
  - 付款記錄列印
  - 請購單付款查詢
- 系統管理

### 付款記錄查詢

金額:  -   
摘要:   
發票號碼:   
傳票編號:

20筆 · 2頁 · 1 2 >>

請購單號	收款人	發票號碼	支出編號	傳票編號	傳票總號	摘要	金額
1990529-AF7-01	2002117,黃美玲		9906170002	9906042051		會議用品-餅乾等	
1990526-AF7-01	2002117,黃美玲		9906090004	9906012036		研討會文具用品-貼紙等	
1990504-AF7-01	2002117,黃美玲		9906020004	9905252007		會議餐點	
1990504-AF7-01	2002117,黃美玲		9906020004	9905252007		會議用品	
1990504-AF7-02	2002117,黃美玲		9905190003	9905062003		開標會議餐點	
1990504-AF7-02	2002117,黃美玲		9905190003	9905062003		開標會議文具	
1990204-AF7-01	2002117,黃美玲		9903100006	9902252007		綠色永續管理中心揭牌雞酒會	
1990224-AF7-01	2002117,黃美玲		9903100006	9902262015		總務處誤餐費	
1990104-AF7-01	2002117,黃美玲		9901200005	9901082025		卡片、貼紙及打孔機等	
1990104-AF7-01	2002117,黃美玲		9901200005	9901082025		評鑑及開會用點心	

20筆 · 2頁 · 1 2 >>



---

# THE END

