

# 天主教輔仁大學附設醫院

## 請採購管理系統之自行採購

### 使用手冊

## 目錄

<b>1</b>	<b>進入協同作業系統.....</b>	<b>1</b>
<b>2</b>	<b>填寫自行採購請購單.....</b>	<b>2</b>
2.1	填寫請購單內容 .....	2
2.2	預支申請 .....	3
2.3	挑選請購類別 .....	4
2.4	送出簽核 .....	6
2.5	請購階段的流程 .....	6
2.6	請購單的核決權限 .....	7
<b>3</b>	<b>簽核請購單 .....</b>	<b>8</b>
3.1	從通知信中的連結開啟 .....	8
3.2	從協同系統首頁中開啟 .....	8
3.3	請採購系統的首頁 .....	9
3.4	申請人的選單 .....	10
3.4.1	填表中.....	10
3.4.2	送簽中.....	10
3.4.3	已處理.....	11
3.5	簽核者的選單-待簽核表單 .....	11
<b>4</b>	<b>自行採購之採購作業.....</b>	<b>12</b>
4.1	自行進行採購 .....	12
4.2	填寫議價明細 .....	12
4.3	送採購簽核 .....	16
4.4	採購階段的流程 .....	16
4.5	購單的核決權限 .....	16
<b>5</b>	<b>自行採購之驗收作業.....</b>	<b>17</b>
5.1	啟動驗收單 .....	17
5.2	驗收流程 .....	18
5.3	啟動請購核銷單 .....	18
5.4	送出請購核銷單 .....	19
5.5	請購核銷單的簽核流程 .....	20
5.6	列印請購核銷單 .....	20

# 1 進入協同作業系統

使用以下網址即可進入協同作業應用系統：

<http://bpm.fjuh.fju.edu.tw>



使用登入電腦的帳號密碼以登入本系統，登入後即可進入首頁，然後點按上方選單的「請採購類」-「請採購系統」：



## 2 填寫自行採購請購單

### 2.1 填寫請購單內容

點按「新增請購單(自行採購)」即可新增自行採購的請購單：

← → ↻ 🏠 ⚠ 不安全 bpm.fju.fju.edu.tw/BPM/PUR.NSF/index.xsp

**輔大醫院** Fu Jen Catholic University Hospital    維護檔設定 ▾    簽核流程設定檔

**請採購管理系統**    重新整理    新增請購單(一般採購)    **新增請購單(自行採購)**    新增緊急請購單

待簽核申請單(0)    請購階段待簽核申請單(0)    採購階段待簽核申請單(0)

待簽核驗收單(0)    綠燈: 超過3~5天未簽, 橘燈: 超過5~7天未簽, 紅燈: 超過7天未簽

待申請人啟動驗收單-一般採購(0)    待簽核申請單-請購階段

若要變更成本隸屬部門，點按此按鈕以變更：

請購採購單		填寫中	
填表人			
員工編號	B00293	分機	<input type="text"/>
姓名	張雅惠	職稱	
請購部門	輔大醫院\院長辦公室\護理部\門診組	成本隸屬部門	輔大醫院\院長辦公室\護理部\門診組(4100)
檔案資料(請購階段)			
採購日期	2016/11/25 10:07:01	申請日期	

**挑選部門** ×

部門名稱或代碼:  搜尋

需有部門主管的部門才可被挑選

< 1 >

部門名稱	部門代碼	主管姓名	
<input checked="" type="radio"/> 院長室			
院長室	0001	黃瑞仁	挑選
<input type="radio"/> 行政副院長室			
<input type="radio"/> 使命副院長室			
<input type="radio"/> 使命副院長室(T)			
<input type="radio"/> 社區副院長室			
<input type="radio"/> 研究副院長室			

## 2.2 預支申請

自行採購的請購單，比一般採購還多了一個「是否為預支申請」的欄位，預設為「否」，若為預支申請，則選「是」，即可多填寫「預支受款人」：

是否為自行採購	是	*是否為預支申請	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否													
預支受款人數	<input checked="" type="radio"/> 1 <input type="radio"/> 2 <input type="radio"/> 3															
* 預支受款人	<table border="1"> <thead> <tr> <th>受款人類別</th> <th>統一編號/身份證字號/員工編號</th> <th>名稱</th> <th>預支金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <input checked="" type="radio"/> 廠商 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 員工  <input type="button" value="挑選資材建檔廠商"/> </td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text" value="0"/></td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: right;">合計</td> <td>0</td> </tr> </tbody> </table>				受款人類別	統一編號/身份證字號/員工編號	名稱	預支金額	<input checked="" type="radio"/> 廠商 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 員工 <input type="button" value="挑選資材建檔廠商"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>	合計			0
受款人類別	統一編號/身份證字號/員工編號	名稱	預支金額													
<input checked="" type="radio"/> 廠商 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 員工 <input type="button" value="挑選資材建檔廠商"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text" value="0"/>													
合計			0													

## 2.3 挑選請購類別

請依照下列順序挑選請購類別：

檔案資料(請購階段)			
建檔日期	2018/9/4 下午 5:10:11	完成日期	
* 請購主類別 1.	<input type="radio"/> 工程 <input checked="" type="radio"/> 醫療 <input type="radio"/> 資訊 <input type="radio"/> 非醫療 <input type="radio"/> 消耗性		
* 請購次類別 2.	<input checked="" type="radio"/> 設備 <input type="radio"/> 器械	* 需求類別 3.	<input checked="" type="radio"/> 新增 <input type="radio"/> 增購 <input type="radio"/> 升級 <input type="radio"/> 汰舊
* 預算來源	<input type="radio"/> 院內預算 <input type="radio"/> 基金或專案 <input type="radio"/> 募款		
* 擺放位置			

若需求類別是「增購」、「升級」、「汰舊」，則需要挑選財產：

* 請購次類別	<input checked="" type="radio"/> 設備 <input type="radio"/> 器械	* 需求類別	<input type="radio"/> 新增 <input checked="" type="radio"/> 增購 <input type="radio"/> 升級 <input type="radio"/> 汰舊
* 預算來源	<input type="radio"/> 院內預算 <input type="radio"/> 基金或專案 <input type="radio"/> 募款		
* 擺放位置	樓層	科室	房間
請購單號	希望交貨日期		
* 財產編號	<input type="text"/>		
<input checked="" type="checkbox"/> 挑選財產			
* 品項名稱	<input type="text"/>		
* 品項規格/型號	<input type="text"/>		

環檢開 上一步

環檢人

員工編號 D01117

姓名 蘇家儀

請購部門 輸入醫院/科室

檔案資料

請購作業

建檔日期 2018/8/24 上

\* 請購主類別 工程

\* 請購次類別 設備

\* 預算來源 院內預算

預算科目

擺放位置 樓層

### 挑選財產

財產編號/名稱:  搜尋 清除搜尋 關閉

保管單位: 6500 總務室 ▼ 總務室(6500)

< 1 >

財產編號	財產序號	財產名稱	規格型號	財產廠牌	選取
2010401-01	000019	總務室工程			選取
5010301-01B	000099	總務長桌			選取
5010301-01B	000100	組長桌	w160/70*90*45		選取
5010301-01B	000101	組長桌	w160/70*90*45		選取
5010301-01B	000102	組長桌	w160/70*90*45		選取
5010301-01B	000103	職員桌	w140/70*90*45		選取
5010301-01B	000104	職員桌	w140/70*90*45		選取
5010301-01B	000105	職員桌	w140/70*90*45		選取
5010301-01B	000106	職員桌	w140/70*90*45		選取
5010301-01B	000107	職員桌	w140/70*90*45		選取
5010301-01B	000108	職員桌	w140/70*90*45		選取

4

預算來源若是「基金」，需填寫「基金編號」：

* 保險	<input type="radio"/> 投保 <input type="radio"/> 無須投保		
* 預算來源	<input type="radio"/> 院內預算 <input checked="" type="radio"/> 基金 <input type="radio"/> 計畫或專案 <input type="radio"/> 募款	基金編號	<input type="text"/>
* 預算科目	<input type="text"/>	預算金額	<input type="text"/>

預算來源若是「計畫或專案」，需挑選「計畫編號」：

採購承辦人		主責業管單位	
* 保險	<input type="radio"/> 投保 <input type="radio"/> 無須投保		
* 預算來源	<input type="radio"/> 院內預算 <input type="radio"/> 基金 <input checked="" type="radio"/> 計畫或專案 <input type="radio"/> 募款	* 計畫或專案編號	<input type="text"/>
		<input type="button" value="挑選計畫編號"/> <input type="button" value="清除計畫案編號"/>	

預算來源若是「募款」，需填寫「募款來源」：

* 請購主類別	<input type="radio"/> 工程 <input checked="" type="radio"/> 醫療 <input type="radio"/> 資訊 <input type="radio"/> 非醫療 <input type="radio"/> 消耗性		
* 請購次類別	<input checked="" type="radio"/> 設備 <input type="radio"/> 器械	* 需求類別	<input type="radio"/> 新增 <input checked="" type="radio"/> 增購 <input type="radio"/> 升級 <input type="radio"/> 汰舊
* 預算來源	<input type="radio"/> 院內預算 <input type="radio"/> 基金或專案 <input checked="" type="radio"/> 募款	募款來源	<input type="text"/>
* 擺放位置	樓層 <input type="text"/>	科室 <input type="text"/>	房間 <input type="text"/>

若是限制性招標，則要勾選原因：

<p>限制性招標申請 (請勾選申請原因後於補充說明欄位敘明原因及上傳證明文件)</p>	<p>原因：</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> (1) 以公開招標之公告程序辦理結果，係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。</li> <li><input type="checkbox"/> (2) 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。</li> <li><input type="checkbox"/> (3) 遇有不可預見之緊急事故，致無法以公開或其他招標程序適時辦理，且確有必要者。</li> <li><input type="checkbox"/> (4) 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，必須向原供應商採購者。</li> <li><input type="checkbox"/> (5) 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。</li> <li><input type="checkbox"/> (6) 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處，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。</li> <li><input type="checkbox"/> (7) 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。</li> <li><input type="checkbox"/> (8) 在集中交易或公開競價市場採購財物。</li> <li><input type="checkbox"/> (9) 委託專業服務、技術服務、資訊服務或社會福利服務，經公開客觀評選為優勝者。</li> <li><input type="checkbox"/> (10) 辦理設計競賽，經公開客觀評選為優勝者。</li> <li><input type="checkbox"/> (11) 購買身心障礙者、原住民或受刑人個人、身心障礙福利機構或團體、政府立案之原住民團體、監獄工場、慈善機構及庇護工場所提供之非營利產品或勞務。</li> <li><input type="checkbox"/> (12) 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。</li> <li><input type="checkbox"/> (13) 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或提供文化創意服務。</li> <li><input type="checkbox"/> (14) 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。</li> <li><input type="checkbox"/> (15) 經捐贈者指定之廠商或品項</li> <li><input type="checkbox"/> (16) 其他經專案核可</li> </ul> <p>補充說明： <input type="text"/></p> <p>證明文件附檔：  <input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案         <input type="button" value="上傳"/></p>
-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

其他欄位如下：

* 案件名稱	<input type="text"/>	* 設備財產編號	<input type="text"/>
* 設備名稱	<input type="text"/>		
* 採購計量單位	包 <input type="button" value="▼"/> ←可自行輸入		
* 維護/保養年限	<input type="text"/>		
* 費用/年	<input type="text"/>	預估總費用	<input type="text"/>
* 建議事項 (含規格)	<input type="text"/>		
請簡述維護/保養內容	<input type="text"/>		
* 附件	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>		
	附件需包括：「報價單、規格、型錄、許可證」		
	附件是否包含報價單	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	附件是否包含規格
			<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
	附件是否包含型錄	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	附件是否包含許可證 (僅醫療類才需要)
			<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否

## 2.4 送出簽核

點按「確定送出」即可送出簽核：

簽核資訊	
目前簽核者	田長怡 組員-T04385
簽核動作	<input checked="" type="radio"/> 呈核 <input type="radio"/> 意見徵詢 <input type="radio"/> 加簽
下位簽核者	申請單位主管
簽核意見	<input type="button" value="挑選簽核用語"/> <input type="text"/>
<input type="button" value="儲存"/> <input checked="" type="button" value="確定送出"/> <input type="button" value="回首頁"/> <input type="button" value="作廢"/>	

## 2.5 請購階段的流程

申請單位(申請人→組長→主任)→會計室(窗口→承辦人→組長→主任)→採購組長→總務室副主任→總務室主任/行政副院長/院長/校長(依照核決權限)→申請人(請購完成待處理)

## 2.6 請購單的核決權限

核決層級維護檔

< 1 >

表單/作業別	檢核方式	比較方式	區間起始值	區間結束值	參考物件數值	核決主管層級
●01.請購作業-工程						
	比較	<			500,000	20-行政副院長
	區間		500,000	4,999,999		10-院長
	比較	>=			5,000,000	00-校長
●01.請購作業-非工程						
	比較	<			100,000	30-總務室主任
	區間		100,000	499,999		20-行政副院長
	區間		500,000	2,499,999		10-院長
	比較	>=			2,500,000	00-校長

### 3 簽核請購單

有三種方式可以知道需要簽核的表單：

#### 3.1 從通知信中的連結開啟



#### 3.2 從協同系統首頁中開啟

若有需要簽核的表單，在協同系統的首頁即可在此看到：



### 3.3 請採購系統的首頁

在請採購系統的首頁，即有待簽核的表單：

The screenshot shows the procurement system homepage. At the top, there is a navigation bar with the hospital logo, user settings, and a 'Logout' button. Below this is a main menu with options like '請採購管理系統(測試)', '重新整理', and '新增請購單'. The main content area is divided into sections for '待簽核申請單(1)', '待簽核驗收單(0)', and '待申請人啟動驗收單'. A table titled '待簽核申請單-請購階段' displays a single entry with the following details:

請採購單號	成本歸屬部門	填表人	表單別	主類別	次類別	需求類別	設備名稱
ITS2025040001	總務室採購組	劉盈伶	請購採購單	資訊	軟體類	新增	測試軟體二, 沒有簽核中的請購單

點開後即可簽核：

The screenshot shows the approval form for the procurement request. It includes a '簽核資訊' section with the following details:

擬稿人	目前簽核者
張雅惠	王玉雯 護理長- B00163

Below this, there is a '簽核動作' section with radio buttons for '同意' (selected) and '退回'. A '簽核意見' section is also present. At the bottom, there are two buttons: '確定送出' (highlighted with a red box) and '回主頁'.

簽核記錄

檢視請購單

## 3.4 申請人的選單

### 3.4.1 填表中

請採購管理系統 [重新整理](#) [新增請購單](#)

→待簽核申請單(0)

全部請購單

- 依填表人
- 依完成日期

簽核類表單

- 填表中表單(1)
- 送簽中表單(1)
- 已處理表單

填表中表單 < 1 >

申請日期	表單別	主類別	次類別	需求類別	設備名稱	填表人	狀態
2018/9/4 下午 5:34:37	請購採購單	資訊	硬體類	新增	IBM System x主機	張雅惠	填寫中

< 1 >

### 3.4.2 送簽中

請採購管理系統 [重新整理](#) [新增請購單](#)

回首頁 [登出](#) 護理部門診組 張雅惠(B00293)

→待簽核申請單(0)

全部請購單

- 依填表人
- 依完成日期

簽核類表單

- 填表中表單(0)
- 送簽中表單(1)
- 已處理表單

送簽中表單 < 1 >

申請日期	請採購單號	表單別	主類別	次類別	需求類別	設備名稱
2018/9/4 下午 5:16:59	EPN2018090001	請購採購單	醫療	設備	新增	超音波機

< 1 >

### 3.4.3 已處理

請採購管理系統 [重新整理](#) [新增請購單](#)

←待簽核申請單(0)

全部請購單

依填表人

依完成日期

簽核類表單

→填表中表單(1)

→送簽中表單(1)

→已處理表單

已處理表單 < 1 >

申請日期	請採購單號	部門名稱	填表人	表單別	主類別	次類別	需求類別	設備名稱
2018/9/4 下午 5:16:59	EPN2018090001	護理部門診組	張雅惠	請購採購單	醫療	設備	新增	超音波機

< 1 >

### 3.5 簽核者的選單-待簽核表單

← → ↻ 🏠 ⚠ 不安全 bpm.fju.edu.tw/BPM/PURT.NSF/index.xsp

 維護檔設定 ▾ 簽核流程設定檔 [回首頁](#) [登出](#)

請採購管理系統(測試) [重新整理](#) [新增請購單\(一般採購\)](#) [新增請購單\(自行採購\)](#) [新增緊急請購單](#)

待簽核申請單(1)

待簽核驗收單(0)

待申請人啟動驗收單-一般採購(0)

待申請人啟動驗收單-自行採購(0)

待啟動填寫中請購核銷單(0)

我申請的表單

請購階段待簽核申請單(1) 採購階段待簽核申請單(0)

綠燈: 超過3~5天未簽, 橘燈: 超過5~7天未簽, 紅燈: 超過7天未簽

待簽核申請單-請購階段 < 1 >

請採購單號	成本歸屬部門	填表人	表單別	主類別	次類別	需求類別	設備名稱
ITS2025040001	總務室 採購組	劉盈伶	請購採購單	資訊	軟體	新增	測試軟體二, 沒有簽核中的請購單

## 4 自行採購之採購作業

### 4.1 自行進行採購

當自行採購的請購單被核准後，狀態是「請購完成待處理」，請購單也會回到申請人的待簽中，此時申請人可以做採購的動作，可在簽核動作中選「採購」，然後按確定送出：

簽核資訊	
請購簽核流程：申請單位→會計室→採購承辦人→主責業管單位/資材組→採購組→總務室主任	
目前簽核者	張 3
簽核動作	<input checked="" type="radio"/> 採購
下位簽核者	請購申請人
簽核意見	<input type="text"/>
	<input type="button" value="挑選簽核用語"/>
附件	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>
<input type="button" value="儲存"/> <input checked="" type="button" value="確定送出"/> <input type="button" value="回主頁"/> <input type="button" value="作廢"/>	

### 4.2 填寫議價明細

上個步驟按「採購」並出後，狀態會來到「請購申請人處理中」，此時申請人就可以填寫比議價明細。

要先新增廠商：

檔案資料(採購階段(自行採購))

請購作業		<b>採購作業</b>	驗收情況
品名	腦部導電極	需求數量	1
單價	49,000	請購總金額	49,000
請購單號	PEM2025040012AU	預算金額	49,000
		資材組承辦人	陳禹丞

比議價廠商與明細 **新增廠商** 5萬元含以上已檢附2家議價後報價單(限制性招標除外)

採購次數序號 議價廠商類型 議價廠商統一編號 議價廠商名稱 聯絡人 聯絡人電話 電子信箱 報議價明細 報價總金額

按「新增廠商」後，即可以挑選或輸入廠商資料：

### 比議價廠商 ✕

廠商類型	<input checked="" type="radio"/> 公司 <input type="radio"/> 個人 <input type="radio"/> 員工	*統一編號	<input type="text"/>
		<b>挑選</b>	
*名稱	<input type="text"/>	*聯絡人	<input type="text"/>
*聯絡人電話	<input type="text"/>	*電子信箱	<input type="text"/>

確定
關閉

按確定後，即會新增一筆廠商資料，然後再點按「新增比議價明細」：

比議價廠商與明細 **新增廠商** 5萬元含以上已檢附2家議價後報價單(限制性招標除外)

採購次數序號	議價廠商類型	議價廠商統一編號	議價廠商名稱	聯絡人	聯絡人電話	電子信箱	報議價明細	報價總金額																
1	公司	15393812	瑞明彩色印刷有限公司	林士勳	0928230475	rayming@so-net.net.tw	<table border="1" style="font-size: 8px; text-align: left;"> <tr> <th>廠牌</th> <th>型號</th> <th>報價金額</th> <th>議價金額</th> <th>保固月份</th> <th>其他條件</th> <th>是否決標</th> <th>修改</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	廠牌	型號	報價金額	議價金額	保固月份	其他條件	是否決標	修改									0
廠牌	型號	報價金額	議價金額	保固月份	其他條件	是否決標	修改																	

決標明細

採購次數序號	議價廠商類型	議價廠商統一編號	議價廠商名稱	報議價明細	報價金額小計	議價金額小計	數量	決標金額小計														
1	公司	15393812	瑞明彩色印刷有限公司	<table border="1" style="font-size: 8px; text-align: left;"> <tr> <th>廠牌</th> <th>型號</th> <th>報價金額</th> <th>議價金額</th> <th>保固月份</th> <th>其他條件</th> <th>是否決標</th> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	廠牌	型號	報價金額	議價金額	保固月份	其他條件	是否決標								0	0	0	0
廠牌	型號	報價金額	議價金額	保固月份	其他條件	是否決標																

然後輸入比議價明細的相關欄位，並選是否決標：

### 比議價明細 ✕

廠商	瑞明彩色印刷有限公司	統一編號 或身份證 字號	15393812
* 廠牌	<input type="text" value="Test"/>	型號	<input type="text"/>
* 報價單價	<input type="text" value="49,000"/>	* 議價單價	<input type="text" value="49,000"/>
* 數量	<input type="text" value="1"/>		
* 報價總金額	<input type="text" value="49,000"/>	* 議價總金額	<input type="text" value="49,000"/>
保固月份	<input type="text"/>		
其他條件	<input type="text"/>		
* 是否決標	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		

確定
關閉

按確定後，即會產生議價明細，若有按決標，也會同時產生決標明細：

採購 次數 序號	議價 廠商 類型	議價廠商統 一編號	議價廠 商名稱	聯 絡 人	聯絡人電話	電子信箱	報議價明細	報價總 金額																		
1	公司	15393812	瑞明彩色印刷有限公司	林士勛	0928230475	rayming@so-net.net.tw	<table border="1" style="font-size: small;"> <thead> <tr> <th>廠牌</th> <th>型號</th> <th>報價金額</th> <th>議價金額</th> <th>保固月份</th> <th>其他條件</th> <th>是否決標</th> <th>修改</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Test</td> <td></td> <td>49,000</td> <td>49,000</td> <td></td> <td></td> <td>是</td> <td>修改/刪除明細</td> </tr> </tbody> </table>	廠牌	型號	報價金額	議價金額	保固月份	其他條件	是否決標	修改	Test		49,000	49,000			是	修改/刪除明細	49,000	新增 比議 價明 細	修改/刪 除廠 商資 料
廠牌	型號	報價金額	議價金額	保固月份	其他條件	是否決標	修改																			
Test		49,000	49,000			是	修改/刪除明細																			
<b>決標明細</b>																										
採購次數 序號	議價廠商 類型	議價廠商統 一編號	議價廠 商名稱	報議價明細			報價金額小 計	議價金額小 計	數 量	決標金額小 計																
1	公司	15393812	瑞明彩色印刷有限公司	廠牌	型號	報價金額	議價金額	保固月份	其他條件	是否決標	49,000	49,000	1	49,000												
				Test		49,000	49,000			是																
決標金額		49,000		是否超過預算金額			否																			

議價方式預設停在「採購」，若預算超過 50 萬，則要選「會議」：

決標金額	49,000	是否超過預算金額	否
議價方式	<input checked="" type="radio"/> 採購 <input type="radio"/> 會議		
說明			
附件	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案		<input type="button" value="上傳"/>

## 4.3 送採購簽核

填完議價明細後，即可呈送簽核：

簽核資訊	
目前簽核者	3 8
簽核動作	<input checked="" type="radio"/> 呈核
下位簽核者	申請單位主管
簽核意見	<input type="text"/>
<input type="button" value="挑選簽核用語"/>	
附件	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>
<input type="button" value="儲存"/> <input checked="" type="button" value="確定送出"/> <input type="button" value="回主頁"/> <input type="button" value="作廢"/>	

## 4.4 採購階段的流程

申請單位(申請人→組長→主任)→總務室主任/行政副院長/院長(依照核決權限)→自行採購完成，同時產生驗收單(待啟動)

## 4.5 購單的核決權限

### ●02.採購作業-工程

比較	<	250,000	20-行政副院長
區間		250,000 499,999	10-院長

### ●02.採購作業-非工程

比較	<	100,000	30-總務室主任
區間		100,000 249,999	20-行政副院長
區間		250,000 499,999	10-院長

## 5 自行採購之驗收作業

當自行採購的採購單被核准後，需要執行驗收作業，才可進行付款給廠商。

### 5.1 啟動驗收單

在請採購單中，點開「驗收情形」頁籤，即可看到有一張狀態為「待啟動驗收」的驗收單，在建檔日期點按連結，即可開啟驗收單：

檔案資料(採購完成)									
請購作業			採購作業			驗收情形			
<b>驗收單</b>									
建檔日期	階段	驗收次數	廠商名稱	設備名稱	點收日期	醫療設備點收結果	本次金額	總金額	狀態
2025/4/22		1	香港商思碼顧問有限公司台灣分公司	研究計畫(PL202408019M)資料處理費_英文文章編修含摘要、主文稿編修			21,000		待啟動驗收

開啟驗收單後，填寫相關欄位資料：

點/驗收單			
基本資料是			
訂購單號	<input type="text"/>	合約編號	<input type="text"/>
啟動日期		已啟動天數(未結案時)	
請購預算來源	計畫或專案	請購單申請人	呂淑怡
交貨期限日			
預計交貨日	<input type="text"/>		
* 品項名稱	研究計畫(PL202408019M)資料處理費_英文文章編修含摘要、：	* 數量	<input type="text" value="1"/>
廠商名稱	香港商思碼顧問有限公司台灣分公司	統一編號	54369782
* 聯絡人	Irene	* 聯絡人電話	02-2555-5830
* 電子信箱	editing@editing.tw	* 本次是否為最後一個階段驗收(若為分階段驗收，請點否)	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
* 是否為捐贈	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否	* 是否為租賃	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
本次驗收期別為	第 期	版次(初/複驗次數)	1
* 驗收總期數為	<input type="text"/> 期	*	

然後在簽核動作選「啟動驗收」，再按確定送出，即可以送出驗收單：

簽核流程：  
 點收：請購單申請人→點收人→資材驗收承辦人  
 驗收：保管人→申請單位主管→申請單位一級主管→業管單位→資材驗收承辦人→會計室監驗(總金額超過100萬)→資材組組長(100萬內)→行政副院長(100萬內)→院長(100萬以上)

目前簽核者	5
簽核動作	<input checked="" type="radio"/> 啟動驗收
下位簽核者	請購單申請人
簽核意見	<input type="text"/>
附件	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>

## 5.2 驗收流程

驗收單的流程如下：

簽核資訊	
簽核流程：	
到貨點收(初驗)：	請購單申請人→(點收人)→保管人→申請單位主管→申請單位一級主管→業管單位(承辦人→組長)→會計室監驗(總金額超過100萬)→資材驗收承辦人→資材組組長→總務室副主任→總務室主任(10萬內)→行政副院長(100萬內)→院長(100萬以上)

## 5.3 啟動請購核銷單

當驗收單簽核核准後，需再啟動請購核銷單，才可進行核銷請款。

當收到廠商的發票後，此時在驗收單的下方，按下「廠商已開立發票並啟動核銷」：

核銷日期	
簽核資訊	
簽核流程：	
到貨點收(初驗)：	請購單申請人→(點收人)→保管人→申請單位主管→申請單位一級主管→業管單位(承辦人→組長)→會計室監驗(總金額超過100萬)→資材驗收承辦人→資材組組長→總務室副主任→總務室主任(10萬內)→行政副院長(100萬內)→院長(100萬以上)
目前簽核者	-

● 簽核記錄

這樣即可建立請購核銷單：

開啟驗收單		請購核銷單	
◎ 驗收單內容(展開/收合)			
啟動日期	2025/3/27 上午 10:03:25	核銷單號	090001AU-2
品項名稱	星趣控矯正眼鏡	訂購單號	090001AU
驗收階段別(次數)	2	總階段數	3
總金額	262,500	本次金額	73,500
廠商名稱	視準隱形眼鏡有限公司	廠商統一編號	12403680
* 憑證類別	<input checked="" type="radio"/> 三聯式發票(電子發票) <input type="radio"/> 收據 <input type="radio"/> 領據 <input type="radio"/> 印領清冊		
* 發票號碼	<input type="text" value="72785825"/>	* 發票開立日期	民國 <input type="text" value="114"/> 年 <input type="text" value="01"/>
* 發票金額	<input type="text" value="73,500"/>	折讓金額	<input type="text"/>

## 5.4 送出請購核銷單

填寫完請購核銷單的欄位資料後，在簽核動作選「呈核」，再按確定送出，即可送出核銷單：

簽核資訊	
簽核流程：資材承辦人→資材組長→總務室副主任→待列印核銷單→已列印核銷單	
目前簽核者	李 <input )<="" td="" type="text" value="8"/>
簽核動作	<input checked="" type="radio"/> 呈核
下位簽核者	資材組組長
簽核意見	<input type="text"/> <input type="button" value="挑選簽核用語"/>
附件	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>
<input type="button" value="儲存"/> <input checked="" type="button" value="確定送出"/> <input type="button" value="回主頁"/>	

## 5.5 請購核銷單的簽核流程

請購核銷單的簽核流程如下：

申請人→資材組長→總務室副主任→申請人(列印核銷單)

## 5.6 列印請購核銷單

當請購核銷單被總務室副主任核准後，申請人開啟核銷單，就會看到此紅框的按鈕，按下後即可以列印核銷單：

開啟驗收單		請購核銷單		已完成	
				<input type="button" value="列印(請購單、採購單、請購核銷單、驗收單)"/>	
◎ 驗收單內容(展開/收合)					
啟動日期	2025/3/27 上午 10:03:25	核銷單號	I0001AU-2		
品項名稱	星趣控矯正眼鏡	訂購單號	I0001AU		
驗收階段別(次數)	2	總階段數	3		
總金額	262,500	本次金額	73,500		
廠商名稱	視準隱形眼鏡有限公司	廠商統一編號	12403680		
* 憑證類別	<input checked="" type="radio"/> 三聯式發票(電子發票) <input type="radio"/> 收據 <input type="radio"/> 領據 <input type="radio"/> 印領清冊				
* 發票號碼	72785825	* 發票開立日期	民國 114 年 01 月 31 日		
* 發票金額	73,500	折讓金額			

列印後的畫面如下：



2025/4/30 上午9:19

bpm.fjcu.org.tw/BPM/PUR.NSF/P\_FPUR02.xsp?DocID=339621B4F98A349048258C5A000ABC96

支出憑證粘存單			
預算來源	計畫或專案	預算科目	530202-研發支出 - 業務
申請核銷金額	73,500	品項名稱	星趣控矯正眼鏡
成本中心	輔大醫院院長室\醫療副院長室\眼科 (3600)	存放位置	
請購/請款單號	001AU	通過核銷金額	
本階段	2	驗收版次	
發票號碼	72785825	發票開立日期	民國114年01月31日
發票金額	73,500	折讓金額	
採購承辦人		受款人(廠商)	視準隱形眼鏡有限公司
驗收保管		使用單位主管	
資材登錄		財產編號與序號	
總務室主任		行政副院長	
會計室		會計室主任	
機關長官 (或授權代簽人)		資材列印日期	2025/4/30

以下為憑證粘貼處

列印

目的地

網頁

配置

彩色

顯示更多設定

再將列印出來的單子(包含支出憑證粘存單)與發票交給資材，即可進行請款。

**6**