

採購作業概述

報告人：總務處事務組

梁慧玲

110.08.02



法源

政府採購法

校外經費

長庚科技大學
採購辦法

校內年度預算

操作程序

企業制度

內控

- 台灣OA表單電腦作業說明
- 採購管理電腦作業說明
- 供應商管理作業程序
- 委外辦理海外見習勞務採購作業程序
- 公告金額以上政府採購案比減價作業程序
- 公開金額以上政府採購案開標作業程序
- 未達公告金額(不含10萬以下小額採購)政府採購案採購作業程序
- 公告金額以上政府採購案採購作業程序
- 校內經費採購案採購作業程序
- 請購單作業程序

前言

除會計另有核銷規定外，學校**任何物品**皆必須透過**採購流程**方式購置。

學校採購以**ERP**系統操作為主，以**Notes**為輔。

申請資材類
權限

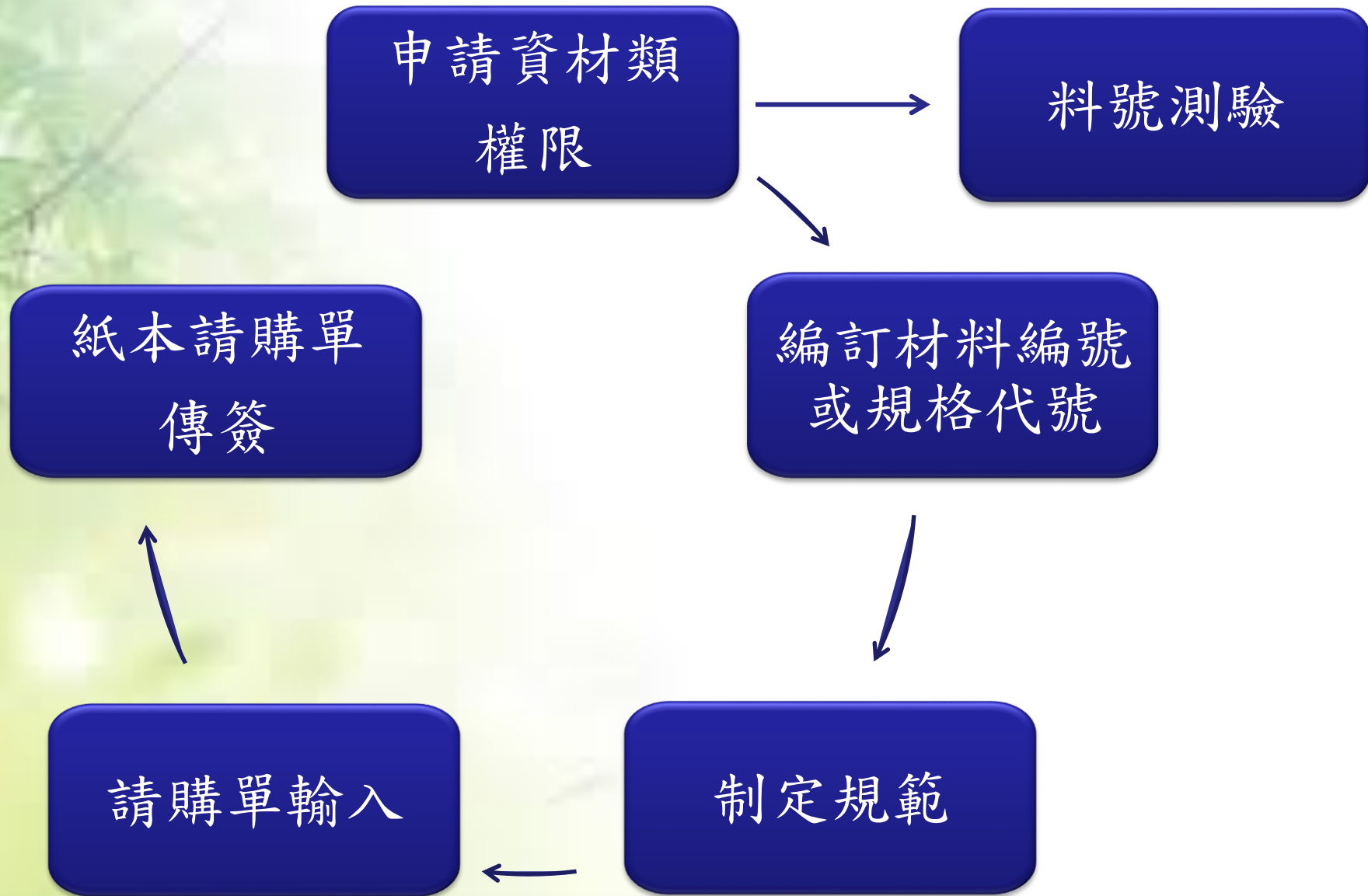
料號測驗

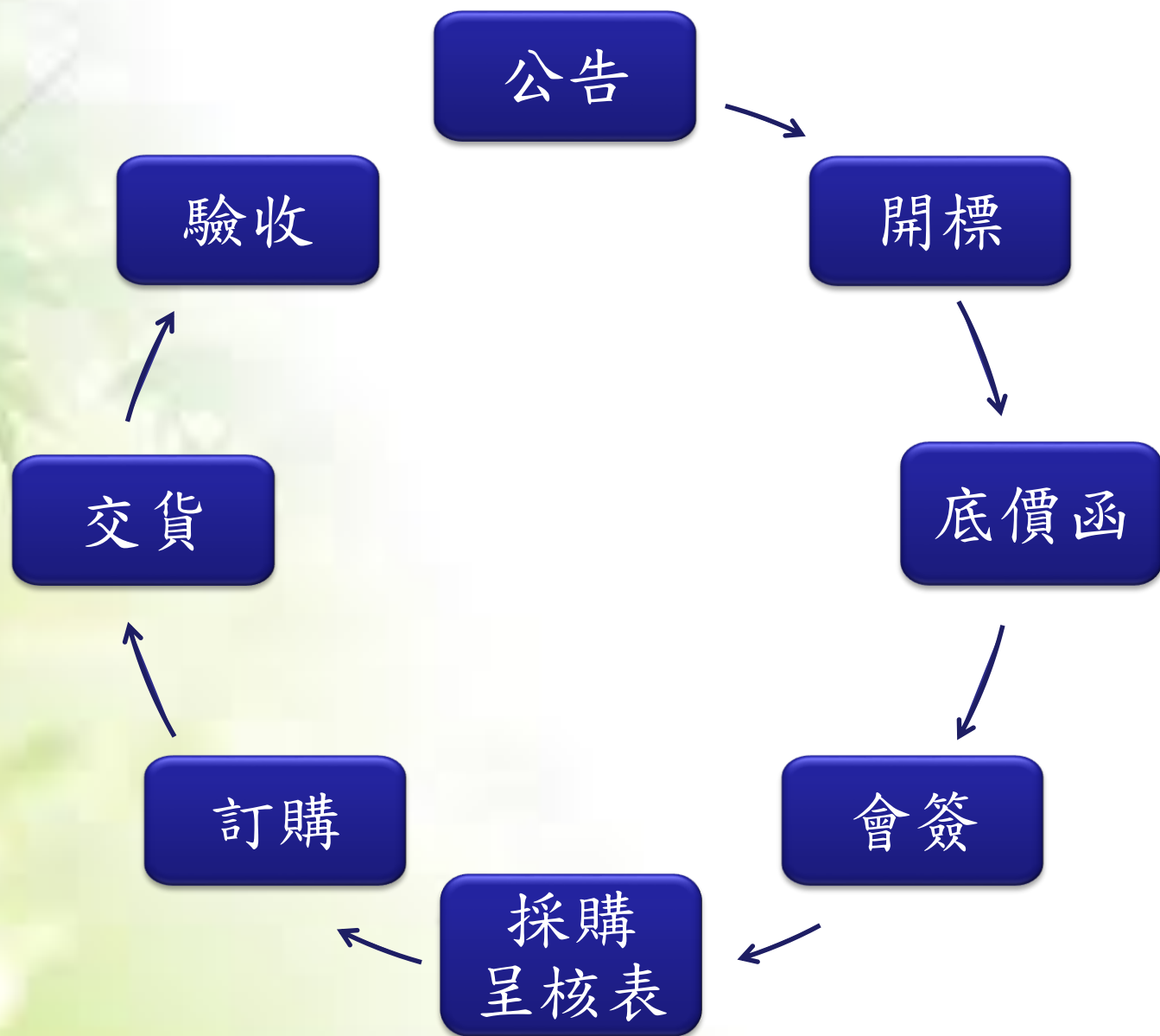
紙本請購單
傳簽

編訂材料編號
或規格代號

請購單輸入

制定規範





申請ERP資材權限



```
graph LR; A[申請ERP資材權限] --- B[非常備材料請購電腦作業  
ufnhnr1]; A --- C[採購管理電腦作業  
ufmh011]; A --- D[存量管理電腦作業  
ufnhbs1]; A --- E[材料倉儲管理作業  
ufnhmt1];
```

非常備材料請購電腦作業

ufnhnr1

採購管理電腦作業

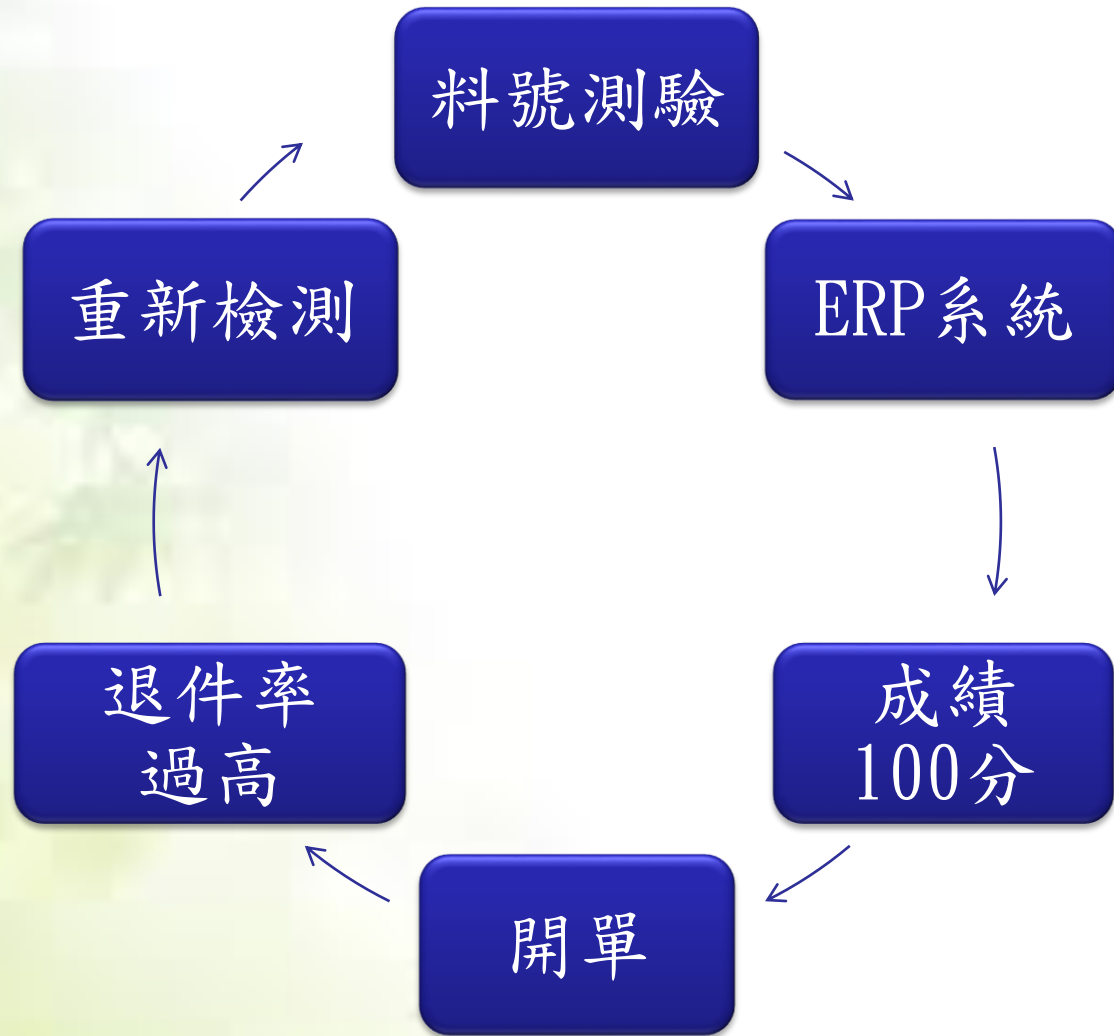
ufmh011

存量管理電腦作業

ufnhbs1

材料倉儲管理作業

ufnhmt1



規格代號



0~9類



<http://ws/FSH001/mtno/main.htm>

材料編號



申請正式料號



5、08、68類
必須申請

正式料號申請路徑

ERP

資材
管理

存量
管制

材料編號申
請立案輸入

OA
表單
傳簽

材料編號查詢及申編
友善化平台

http://10.3.90.92/ITEM_NUMBER_APPLY

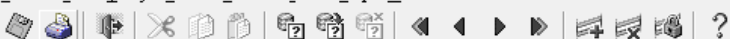
開立請購單步驟

```
graph TD; A[開立請購單步驟] --> B[ERP系統操作]; B --> C[建立請購規格確認表]; C --> D[請購單輸入];
```

ERP系統操作

建立請購規格確認表

請購單輸入



HONHNRO1_TW

非常備材料請購輸入

(1090521) [CGNAS01]

請購案號	項次	<input checked="" type="radio"/> 內購 <input type="radio"/> 外購		列印或重印請購單	材料照片連結 3D連結		
公司	事業部	關繳方式	...	未選減免稅關繳方式說明		列印請購規格確認表	
外包編號	預算編號	預算金額	(含稅)	補助金額(含稅)		Purchase Request Form	
請購部門	需要日	環境會計代碼	...	履約期限		需要性說明輸入	
成本負擔部門	交貨庫	訂購、個人保管工具人員編號			請購條件輸入		
費用歸屬	用途代號	品質標準編號		前購案號	批號	項次	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)		網路含運最低總價(TWD)	
品名規格	請購規格確認表編號		通路名稱	
用途說明	緊急採購	附圖面(附樣)註記	(Y/N)	合約規範編號
預定停靠港口	預定到港日	交貨方式	投資抵減項目	免辦
附屬代號	補款期限		廠商自備危險機具卸料	已掃圖註記
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	請購帶安裝或高架(空)作業	廠商執行JSA(Y/N)
	合約材料改以詢價原因	紙本合約材料 廠商	海運特殊費用代碼	擬納入合約材料
	提供採購部配合事項		直卸現場	配合交貨註記
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
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	

Print

Record: 1/1



輸入欄位說明

1. 公司: F
2. 需要日: 開單日 + 55天。
交貨庫: 林口校內經費B4HF；補助款B4HX(教育部、國科會、長庚醫院、產學合作等)
分部校內經費B6HF；補助款B6HX(教育部、國科會、長庚醫院、產學合作等)
用途代號: 請依會計室會計年度預算代號輸入(2位數)或詢問會計室
3. 材料編號: 編訂為正式料號者，請輸入於「材料編號欄位」
規格代號: 以規格代號編訂者，請輸入於「規格代號欄位」
4. 補助款案件預算金額(含稅)與補助款金額(含稅)皆需輸入且相同。
5. 履約期限: 校外補助款案件，請輸入履約期限，履約期限欄位為2位數。
如輸入【45】，意指【訂購後45日曆天交貨】
6. 附屬代號：政府補助款案件
一百萬以上(含)：3A
一百萬以下：3
校內預算案件：3a
7. 輸入「請購規範確認表自訂之流水編號」、「附圖註記」、「補助款期限」及勾選「直卸現場」等欄位，因實際需要進行輸入。
8. 若有建議廠商，輸入廠商統編、聯絡電話及聯絡人
9. 輸入請購人員代號(FXXXXXXXXX)、聯絡電話、傳真號碼以及外線電話(03-2118999#分機)。
10. 「配合交貨註記、未請購先交貨」此兩項作業，請「勿」勾選及填寫，有特殊原因需求者，應先以簽呈核準備查。

檢附資料

請購單【必備，ERP列表】

請購規格確認表【有規範案件，ERP列表】

請購案件需要性呈核表【必備，事務組表單下載】

電腦軟硬體需求說明表【電腦軟體案件，事務組表單下載】

請購需要性說明（政府補助補助款案件）【10萬（含）以上補助案，ERP列表】

訪價證明文件影本【10萬（含）以上補助案，如估價單】

圖面影本【有附圖案件，單位自行列印】

經辦人

種子教師

主管

院長

研發處

管理單位

總務處
事務組

呈校長

總務處事務
組ERP覆核

採購部

編審小組
審核

公開招標

請購單
核簽流程



長庚科技大學
林口長庚科技大學長庚
科技大學課外活動組

請 購 單

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
		2021年04月28日	0	F	4200	420Z	I4	B4HX	N401L2

補助款期限:1101115 履約期限:訂購後30日曆天

項次	品 名 規 格	材 料 編 號	單 位	數 量	廠 商 配 合 事 項
01	數位電子顯示面板 詳規範:F4200110D006 預算金額(含稅) 73,000 附需要性說明	CMPDP 084C-MF0F4200110D006 請購規格確 認表編號: F4200110D006	PC	*1	報價須簽覆規格說明書(不含價格) 附保固書 交貨廠商負責卸貨
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 110 年度長庚科技大學 整體發展經費資獎勵補助專 優先序: D006 </div>			附詢價資料申請補助款
特殊要求		<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">審核</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">組長</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">總務長</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">後核</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">梁 2021.5.03 慧珍</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">林加棟 5/3</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">周 2021-5-7 鴻奇</div> </div>			
材料供應商至少等級需求		等級需求原因說明			
用途說明	全校社團學生與課外活動組播放宣傳影片、 成果表演、活動花絮與營隊服務使用。 本品屬直卸現場	分批交貨	日期	數量	交 貨 地 點
					長庚科大資材課
					採購
					經代辦號 429 陳誠宏
					詢價數 6

一式一聯：請購部門↓(需附圖規範)↓採購部門。

校 長	副校長	院 處 長	科 系 主 任	經 辦
林加棟	林加棟	林加棟	林加棟	林加棟

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
- ☐ 投抵專人:
- ☐ 廠商執行JSA

詢價備圖數: 本案不須備圖

- ☐ 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
- ☐ 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/總管理處)(Notes免)總經理室專人:

副校長 林加棟

請購聯絡人: 林加棟
傳真號碼: 05-2118336
主任秘書 楊文雄

電話: 423-5579

單位：課外活動組 請購案件需要性呈核表 110年4月28日

品名	數位電子顯示面板	數量	1PC	總金額	73,000 元
----	----------	----	-----	-----	----------

■補助款案件
 (1) 經費來源：■教育部 □科技部 □其他機關研究計畫 □卓越計畫 □其他 _____
 (2) 財物規格是否符合共同供應契約財物規格：□是，標案案號為 _____ 價格為 _____ ■否
 參考網址，臺灣銀行：http://www.bot.com.tw/Procurement/Procure_supply/Pages/default.aspx
 公共工程委員會政府電子採購網（網址：<http://web.pcc.gov.tw>）
☐校內自有經費支付案件（以下是否有編列預算欄位，請擇一勾選，資料亦請填寫完整）

☐一般消耗品 ■設備、保管品（須會簽管理單位及附該項固定資產明細一覽表）
 ■新增 □汰舊換新（請於補充說明敘述汰舊後資產，將移轉他用或減損）

現有數量：3 台
 使用狀況（請詳述）：內建電腦系統待修繕，功能無法使用。
 用途說明：全校社團學生與課外活動組播放宣傳影片、成果表演、活動花絮與營隊服務使用。
 使用年限：5 年
 使用率：每週使用。
 設置地點：課外活動組辦公室(一)與第二教學大樓 E 棟 5 樓器材室
 補充說明：無

■是，已編列 110 學年度預算 代號預算摘要 I4
 預算總金額：923,630 元
 【上項預算摘要所編列之全年總金額】、【補助款案件須參考中央信託局共同供應契約價格訂立預算金額】
 剩餘金額：850,630 元
 【扣除已使用(含此筆請購案)之金額】

☐否，未編列本學年度預算，或☐修訂 _____ 學年度預算。（請擇一填寫）
 增編（修）預算說明：

會簽說明：
 研發處：研究計畫及整體發展經費案件須會簽。教學發展與資源中心：所屬計畫案件須會簽。
 會計室：上項請購案未編列（修訂）學年度預算者須會簽。
 環安室：1.材料編號 10 開頭化學藥品須會簽，以申報毒化物及管制藥品使用紀錄。
 2.規格代號 9526 類、9527 類、9528 類、9529 類、9530 類、9531 類、9532 類、9542 類，先送環安室線上覆核。

管理單位：1.依設備、保管品類管理單位請審慎審核以上資料是否符合購買條件及規範合理性。
 2.請檢附此項設備，該單位固定資產明細一覽表供管理單位審核(參考下頁表格)。
 3.會簽管理單位：a.電腦類→校本部電算中心。b.機械、公用、電儀、醫療等設備→營繕組。c.儀器類、什項設備及耗材→校本部『總務處保管組』；嘉義分部『總務組』。

會簽部門			請購部門				
研發處	教資中心	學務長	副學務長	二級主管	經辦人		
核定	校長樓迎統	管理單位	環安室	計室			

方框內的欄位皆須填寫完整

會簽管理單位請先參照「會簽說明」的「管理單位」

部門：..... 品名：..... 固定資產明細一覽表 ⁴⁾					
資產編號換號 ₁	取得日期 ₁	數量 ₁	保管人 ₁	放置位置 ₁	現存狀況說明 ₁
..

[illegible]

新增設備仍需填寫清楚

ERP請購作業查詢輔助資訊系統

查詢經辦所屬
事業部(科系)
之採購紀錄

如前購廠商、紀錄、
俾作為新案請購時訪
價、底價訂定之參考。

政府補助款案件 注意事項

請購單

請檢附**三家**商情
分析價格資料

請購案件需
要性說明表

應先查詢與
共同供應契約規格
是否相符合



輸入建議底價金額，並檢附訪價證明文件(三家估價單)請購規格確認表。

10萬-100萬以下請購案底價為公告詢價
且已開標後訂定。

100萬(含)以上請購案，底價為公告詢價
前訂定。

採購附圖案件洽辦單
(十萬以下含校內預算)

經辦人

一級主管

採購部

採購附圖案件洽辦單
(十萬元以上補助款案件)

經辦人

一級主管

總務處
事務組

採購部



一佰萬(含)以上請購案件應注意事項

◎ 審標：審核廠商紙本投標文件

押標金三萬元，銀行保付支票、匯票、匯款單影本。

時間: 110年4月8日上午10時32分

案號	N400B3	開標次別	02		
標的名稱及數量摘要	視訊教學設備系統組 詳規範: 20210209 共計79/ST	是否刊登政府採購公報	是		
政府採購網新增日期	1100305	招標方式	公開招標		
編號	26620363 倍泰企業社	證件與規格審查			
1		公司或商業登記證明文件影印本: <input checked="" type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 納稅證明文件影印本: <input checked="" type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 退還押標金申請單: <input checked="" type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 投標廠商聲明書: <input checked="" type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 押標金票據: <input checked="" type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 招標投標及契約文件: <input checked="" type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 請購規格確認: <input checked="" type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 是否為政府採購法103條廠商: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input checked="" type="checkbox"/> (勾選【是】不得為決標對象)			
		公司或商業登記證明文件影印本: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 納稅證明文件影印本: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 退還押標金申請單: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 投標廠商聲明書: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 押標金票據: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 招標投標及契約文件: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 請購規格確認: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 是否為政府採購法103條廠商: 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> (勾選【是】不得為決標對象)			
審標結果	一、本案合格投標廠商計 1 家, 審標結果 1 家符合招標文件規定, 其餘 家不合格。 二、其他				
異議或申訴事件	(註明尚未解決之異議或申訴事件之處理情形)				
備註					
審標單位		會簽單位			
記錄	羅村 羅威 (簽章)	經辦	(簽章)		
一級主管	羅又 (簽章)	一級主管	(簽章)		

經辦組 (簽章)

羅威 11049 4/9

BANK



認
證
鋼

本 行 支 票

帳 號 2800000029
支票號碼 BD 1578750
中華民國 103 年 06 月 09 日

票據交換
6
81
份

經副襄理

憑票支付 長庚學校財團法人長庚科技大學

新 臺 幣 參萬元整

NT\$ 30,000.00

此致

華南商業銀行

南內湖分行 台照

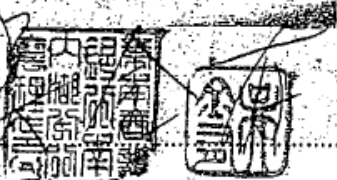
付款行代號 01-008-1430

付款地：台北市內湖區行愛路一三〇號

科 目：(借) 本行支票 對方科目

(發票人簽章)

華南商業銀行南內湖分行
襄理



會 計

出 納

記 帳

核 章

HUA NAN COMMERCIAL BANK LTD

⑈ 1578750 ⑈ 010081430104 ⑈ 2800000029 ⑈

◎ 驗收：

政府補助款一佰萬(含)以上案件，請於約交到期日前，與保管組預約驗收日期。
一佰萬以下案件請廠商繳交保固書。

基本設定 ▾ 離開

核發流程：[張俊傑]>陳文賓

▶ 請注意本說明：

=目前處理進度：請購部門 => [資料審核組]

項次	請購規範編號/ 材料編號/品名 規格	補助機關/請購 數量/單位/用途 說明	附圖註記/ 前購案號/ 幣別/前購	建議底價/前購
1	=請購規範編號 FH0002H02 =材料編號 CMPGB =品名規格 影音播放系統 組	=補助機關 教育部 =請購數量 1 =單位 ST =用途說明 更新專業教室影 音播放設備，用	=附圖註記 N =前購案號 -- =幣別 =前購價	

看完(輸入)後請按[確定].

政府補助款案件底價審核表明細資料

MIS出表日	1100326	OA出表日	2021/03/26
待覆日	2021/03/31	請購案號	N60043
請購部門	(FFH00)長庚科大護理學院嘉義分部呼吸照護系		
預算編號		預算金額(含稅)	700,000
請購覆核日	1100302	開標日	1100319
請購經辦/電話	F000001845程秀蘭/425-2233		
請購規範編號	FH0002H02	附圖註記	N
材料編號	CMPGB	請購數量/單位	1/ST
品名規格	影音播放系統組 影音播放系統組		
用途說明	更新專業教室影音播放設備，用於實驗實作課程		
補助機關	教育部	前購案號	--
幣別/前購價 (含稅)	/	是否獨家或專利	N
訪價1/幣別	693,250/	訪價來源1(廠商簡 稱)	博瑞歐
訪價2/幣別	900,500/	訪價來源2(廠商簡 稱)	松貿科技
訪價3/幣別	914,000/	訪價來源3(廠商簡 稱)	新記
可供應廠商大 於五家	Y	可供應廠商家數	

補充說明

專業教室使用的影音播放系統組

建議底價(含稅)

建議底價低於預算
金額之比例

建議底價估算
方式(含計算
式)

幣別

台幣

審核註記

- ☐ A. 同意建議底價
- ☐ B. 修改建議底價
- ☐ C. 退回請購部門重新處理

審核說明

最後核定底價

確定

建議底價金額與預算金額差異比

經辦人建議底價輸入欄位

資料審核組底價審核欄位

校長核定底價欄

獎補助款案件經辦單位檢核表

請購案號：

品 名：

項次	文件名稱	檢核資料（請輸入相關資料數據）
1	政府電子採購網公開招標公告 http://web.pcc.gov.tw/ （一百萬(含)以上案件）	第一次招標公告登錄日期： 第二次招標公告登錄日期：
2	台 塑 網 電 子 交 易 市 集 http://www.e-fpg.com.tw/ （十萬(含)以上一百萬元以下案件）	第一次招標公告登錄日期： 第二次招標公告登錄日期：
3	無法決標公告 （十萬(含)以上流標案件）	登錄日期：
4	決標	決標對象是否為政府採購法第103條規定不得參加投標或作為決標對象或分包廠商：
5	決標公告 （十萬(含)以上案件）	登錄日期：
6	發票或收據	發票號碼：
7	收料單	收料日期：
8	領料單	領料日期：
9	材料檢驗表	檢驗日期：
10	固定資產增加單	電腦開單編號：
11	買賣合約書	廠商名稱： 【八、保證責任】內保固年限

備註：

- 一、 此張檢核表，應於採購部接件後，自行至總務處事務組表單下載印出使用。
- 二、 一百萬(含)以上案件相關資訊，請至政府電子採購網查詢 <http://web.pcc.gov.tw/>，輸入個人使用代碼及密碼，點選『政府採購資訊公告系統』進入相關查詢頁面，並印出相關表單。一百萬以內案件相關資訊，請至台塑網電子交易市集查詢 <http://www.e-fpg.com.tw/>點選『政府採購補助案件公告』進入相關查詢頁面，並印出相關表單。
- 三、 以上1-10項查核相關資料後，並依序填寫相關數據，並請確認每項文件是否齊全，並將1、2、3、5項列印出之文件或其他資料，連同此張檢核表傳會計室併案存檔。
- 四、 本單一式二份，一份經辦單位自存備查，一份結案時傳會計室資料併案之用。



各單位採購種子教師

單位		姓名	分機	E-mail
校長室(秘書室)		陳麗櫻	5502	huah@gw.cgust.edu.tw
人事室		李品慧	5617	phlee@mail.cgust.edu.tw
會計室		謝麗玲	5790	lisa@mail.cgust.edu.tw
總務處	營繕組	張嘉中	5587	jjjang@mail.cgust.edu.tw
	營繕組	羅新達	5526	hdlo@mail.cgust.edu.tw
	營繕組	劉勇成	5500	ycliu@mail.cgust.edu.tw
	營繕組	吳英哲	5590	ycwu02@mail.cgust.edu.tw
	環安室	施玫均	5596	mandyshih@gw.cgust.edu.tw
教務處		陳玠妃	5597	cfchen@gw.cgust.edu.tw
學務處	課外組	林加棟	5579	ctlin@mail.cgust.edu.tw
研究發展處	產學合作組	郝家琪	5701	cchao@gw.cgust.edu.tw
國際事務暨學術交流中心		張僂儂	5559	angela@gw.cgust.edu.tw
護理系		陳美如	3138	mjchen@gw.cgust.edu.tw
		曹燕釗	3114	yctsao@gw.cgust.edu.tw
		林宜臻	3139	yclin01@gw.cgust.edu.tw
		陳麗月	3152	lychen@gw.cgust.edu.tw
臨床技能中心		羅永桂	3115	ygluo@gw.cgust.edu.tw
進修推廣處	教務組	呂暎秋	5605	ycliu01@mail.cgust.edu.tw
幼兒保育系		李俐瑩	5786	lilyli@mail.cgust.edu.tw
	實驗幼兒園	彭瑋如	5750	weirupeng@mail.cgust.edu.tw
		江欣怡	5742	nursery@mail.cgust.edu.tw
通識中心		林靜敏	5620	jimmylin@gw.cgust.edu.tw
	語言中心	陳建霖	5625	clchen@mail.cgust.edu.tw
圖資處	圖書管理組	黃奕真	3804	yjhuang@mail.cgust.edu.tw
	系統開發組	黃鑾彭	3859	sphuang@gw.cgust.edu.tw
教學發展與資源中心		葉秀鈴	5844	viviyeh@gw.cgust.edu.tw
		范峻銘	5836	cmfan@gw.cgust.edu.tw

長庚科技大學 110年度採購種子教師名單

110.1.13

單位		姓名	分機	E-mail
教學發展與資源中心		陳偉婷	5570	wtchen@gw.cgust.edu.tw
		陳淑完	5628	swchen01@mail.cgust.edu.tw
化妝品應用系		余麗娟	5849	lcyuan@gw.cgust.edu.tw
保健營養系		曾愛華	5472	ahzeng@mail.cgust.edu.tw
高齡暨健康照顧管理系		黃怡雯	5401	ywhuang@mail.cgust.edu.tw
		宋雅俐	5402	ylsung@mail.cgust.edu.tw
		羅筱葳	5400/5402	hwluo@mail.cgust.edu.tw
護理學院		黃慧玲	3112	Hlhuang01@mail.cgust.edu.tw
民生學院		吳曉柔	5523	sharonwuwhj@gmail.com
		洪嘉伶	5716	sharonwuwhj@gmail.com
中草藥研究中心		陳思語	5232	sychen01@mail.cgust.edu.tw
高齡暨健康照護研究所		江慧芬	5155	hfchiang@gw.cgust.edu.tw
健康產業科技研究所		王盈淑	5115	yswang@gw.cgust.edu.tw
食品暨化妝品安全研究中心		李昱宗	5103	ytlee@mail.cgust.edu.tw
體育室		黃雅陵	5302	ylhuang@gw.cgust.edu.tw
高齡暨長期照護研究中心		劉玟杏	5175	whliu@mail.cgust.edu.tw
嘉義分部	教務組	潘沛暄	425-2363	hsuan@gw.cgust.edu.tw
	學務組	簡珮存	425-6302	joannachien@gw.cgust.edu.tw
		黃靜萍	425-6301	ping19@gw.cgust.edu.tw
		賴十光	425-6431	sklai@gw.cgust.edu.tw
		張 巧	425-6106	chiaochang@gw.cgust.edu.tw
		張涵雯	425-6303	wenchang@gw.cgust.edu.tw
	總務組	王耀勳	425-2102	tomwang@gw.cgust.edu.tw
	進推組	陳思潔	425-2373	sjchen@gw.cgust.edu.tw
	圖資組	朱俊儒	425-2437	june_zu@gw.cgust.edu.tw
		方寶琇	425-2148	phfang@gw.cgust.edu.tw
	體育組	郭瓊琳	425-6432	clkuo@gw.cgust.edu.tw

110. 1. 13

[illegible]

便 簽

日期：2019/02/26
文件編號：P08200557
機密別：非機密
公司部門：長庚科大總務處事務組
機能別：1.人事(含總務、福利及警務)
資料分送：江幸瑾；陳桓熊；謝麗玲
之收件者：
經辦人：F000000180 周鴻奇
主旨：本校常用事務類設備採購金額上限，呈請核示。
說明：

一、為妥善使用經費，本校常用事務設備採購，經參酌市場行情，擬設定108年3月1日起，各項常用事務設備經費上限如下(含稅)：

1、桌上型電腦(主機+鍵盤滑鼠+作業系統+液晶24吋(以下(含))寬螢幕)：25500元。

2、桌上型電腦(主機+鍵盤滑鼠+作業系統)：22000元。

3、液晶螢幕：3500元，限定機種為液晶24吋(以下(含))寬螢幕。

4、筆記型電腦(含配件)：24000元。

5、外接式硬碟：3000元。

6、一般辦公椅：1700元。

7、攝影機(含配件)：20000元。

8、數位相機(包含類單、微單，含配件)：15000元。

9、單眼數位相機(含配件)：25000元。

二、校內經費採購前述設備，均適用經費上限，於特殊情況需超逾採購金額限制時，需於採購需要性呈核表敘明相關原因、成本分析、超額購置之必要性，呈校長核准，以個案方式辦理該次採購。

三、校外獎補助等經費(政府研究經費，不適用本簽呈規定)，於特殊情況採購本案常用事務設備需超逾金額限制時，須經該校外經費業管會議或行政會議討論通過後，呈校長核准，以個案方式辦理該次採購。

四、電腦教室桌上型電腦與螢幕，因屬特定教學用途，且使用一定年限後將移撥至行政單位使用，擬不列管。

五、數位相機(含單眼)、攝影機如以學校經費或教育部獎補助款購置時，需檢討校內同一級部門是否無法調用、是否屬部門內必要維持使用之汰舊換新，如屬必要，需於請購案件需要性呈核表具體說明，經校長核准後請購。

六、為節約費用支出，多功能事務機及影印機、印表機以合約租賃方式為原則，特殊因素須購置時，需簽呈敘明相關原因、用量分析、擬購機型、耗材與維修成本分析、增購必要性與不以合約租賃方式取得影印機、印表機之原因，呈校長核准後請購。

七、擬呈准後自即日起實施請購管制，如因物價等因素須調整時，另行檢討後簽辦變更。

便 簽

日期：2021/03/25
文件編號：P10300950
機密別：機密
公司部門：長庚科大總務處事務組
機能別：5. 資材
資料分送：陳麗櫻；許宏宸；張董錡；梁慧玲；夏一新；羅新達；江幸瑾
之收件者：
經辦人：F000000180 周鴻奇
主旨：奉示檢討財物類採購案之保固期設定與保養維護合約辦理事宜，
陳請核示。

說明：

一、本校財物類採購含括儀器、設備、軟體、系統、圖書、耗材等，現況每項財務採購之保固期均由單位自主設定，許多案件無論金額高低、物件繁雜度或精密度高低，部分案件保固期僅設定為一年，無法維護學校權益與減低維護負擔。

二、擬建議自本年4月1日起，管制10萬元(含)以上之儀器、設備、軟體、系統採購案(以下簡稱管制保固期採購案)，保固期原則須設定為3年(含)以上，視不同個案得予以適當增加保固期。惟如有特殊因素保固期無法達3年(含)以上者，應檢附相關資料，於採購性需要呈核表補充說明欄位詳細說明，無特殊因素者，保固期均不得低於3年。

三、另符合管制保固期採購案，各使用單位均應依設備保養管理辦法，至ERP學校設備保養管理電腦作業，輸入保固期限。

四、各使用單位應主動於資產保固到期三個月前，確認是否需有廠商應保固項目仍未完成，並依儀器、設備、軟體、系統之保養維護需要性，自行評估是否辦理保養維護合約申辦作業，以避免保固期後，因缺少必要性保養維修，導致無法正常使用或運作。

五、爾後需辦理保養維護合約之案件，如未依規定於保固到期三個月之前(舊合約到期須續約者亦同)辦理合約申辦(續約)作業，應檢附陳校長核定之檢討報告，方得辦理合約申辦陳核。

六、陳示。
附 檔：



核簽主管：樓迎統

核簽時間：2021/03/30 04:58:52 PM

批示意見：

核准批示意見2021/03/25 05:37:26 PM 楊文進:為減少設備維護費用，且有效

管理續約時效，擬同意。

公 佈 函

發文字號	總經字○N100319010	公佈日期	2021/03/22
公 司	總管理處	經辦部門	總經理室資材管理組
經辦人	陳啟尹(400-5369)		

主旨：「材料編號查詢及申編友善化平台」增加專業設備類(規格代號0開頭)自即日起上線實施，請照辦。

說明：為簡化申請料號查找及輸入事務作業，提升料號編填之正確性，目前已增設「料號申編友善化平台」，並針對「化學材料(規格代號1開頭)」、「機械五金材料(規格代號2開頭)」、「管及配件(規格代號3開頭)」、「電機材料(規格代號5開頭)」、「儀器類(規格代號6開頭)」、「建築材料(規格代號7開頭)」、「工具類(規格代號8開頭)及「包裝、事務用品及雜項(規格代號9開頭)」材料上線實施(詳附件公佈函)。

現為再擴大適用範圍，針對「專業設備類(規格代號0開頭)」上線實施，除無使用NOTES(OA系統)之公司，皆可以此申編平台進行料號申請，此機制比照現狀ERP料號申請方式，立案後以「OA材料基礎資料表」進行傳簽審核。

另為提升新編料號正確性，自2021/4/1起管制「專業設備類(規格代號0開頭)」不可再到ERP申請料號，倘有同時申請料號及設定存管之需求，請先於平台申請正式料號後，再透過ERP「請購基準就源輸入」螢幕設定存管。

即日起，透過材料編號查詢及申編友善化平台申請料號記錄已可透過此平台之「已申請查詢」標籤查詢立案資料。

料號申編友善化平台上線至今，經統整常見使用問題及料號申編異常原因「常見申編問題Q&A」，申編料號前請先閱讀。

本項作業操作手冊請至「企業網站>各部門首頁>資材管理組>Link-料號友善化申編介面-操作手冊」下載，倘有操作問題可再洽

陳啟尹 400-5369。

附件： - 公佈給總經字○N091021009.pdf  - 常見申編問題Q&A.pdf



發文單位：總管理處總經理室

公 佈 函

發文字號	總經字oN010801017	公佈日期	2012/08/03
公 司	總管理處	經辦部門	總經理室資材管理組
受 文 者	台灣各公司所有部門(不含醫院、學校、福懋)；長庚大學所有部門；明志大學所有部門；長庚科大所有部門		
副本受文者	長庚醫院所有部門		

主 旨：台灣地區材料編號編填申請電腦化作業自8月13日起增加「公用機械」、「化學材料」、「包裝、事務用品及雜項」等3類材料上線試行，請查照。

說 明：一、現狀新材料編號申請作業方式，係由經辦人員先登入企業內部網站查詢「材料編號索引」相關編號原則，人工編寫對應之「規格代號」及中文「品名規格」後，再透過MIS「請購基準就源輸入」螢幕立案，經呈准後送採購部料號編審小組審核。

二、為簡化現狀申請新材料編號之人工事務作業，於101年1月起已增設「材料規格代號編填申請輸入」螢幕，並陸續針對「管及配件」、「機械五金」、「電機」、「儀器」等4類材料上線試行，經辦人員可直接透過此螢幕點選所需規格後，由電腦自動組成「規格代號」及「品名規格」。倘電腦自動組成之「品名規格」與一般慣用之描述方式不同時，經辦人員可針對「品名規格」進行適當之修改，即可完成材料編號申請之立案作業，接續之送審作業則同現狀方式。

三、現階段已再完成「公用機械」、「化學材料」、「包裝、事務用品及雜項」等3類材料之明細規格資料庫建檔，敬請各部門申請此3類新材料編號時，比照使用此新作業螢幕功能，並於試行期間倘對自動編填功能有任何建議者，敬請即時以電話(或Notes電郵)連絡螢幕上提示之制度人員檢討改善，俾提升材料編號申請作業效率。

四、另本電腦作業已增設規格名稱查詢功能，可透過輸入「規格名稱關鍵字」或「規格代號」查詢，提升尋找所需規格之效率，改善後之操作手冊詳如附件。

公 佈 函

發 文 字 號	總經字oN010706019	公 佈 日 期	2012/07/09
公 司	總管理處	經 辦 部 門	總經理室資材管理組
受 文 者	台灣各公司所有部門(不含醫院、學校、福懋)；大陸各公司所有部門；長庚大學所有部門；明志大學所有部門；長庚科大所有部門		
副本受文者	長庚醫院所有部門		

主 旨：修訂台灣及大陸地區資材類相關OA電腦作業，並自7/20起實施，請查照。

說 明：一、修訂台灣及大陸地區資材類相關OA電腦作業，將目前ERP作業轉OA通知或提示(催辦)之作業，依「一般文書電腦傳簽共同作業流程及時效管制作業要點」規定辦理，提示(催辦)次數達3、5、7次時納入OA「多次催辦案件瞭解及處理提報表傳簽電腦作業」及減發效獎作業。本次修訂之作業計15項如下：

(一)請購作業：

1. 非常備材料請購未覆核(接件)通知單OA電腦作業說明

2. 存管請購覆核暨未接件清單OA電腦作業說明

(二)採購作業：

1. 採購案件逾期管制OA電腦作業說明

2. 合約採購進度管制OA電腦作業說明

3. 標售案件逾期管制OA電腦作業說明

4. 請訂購變更未覆核通知單OA電腦作業說明

5. 採購文件掃描(催辦)提示單OA電腦作業說明

6. 採購及標售呈核案件進度管制OA電腦作業說明

7. 承認圖逾期未提供催辦單OA電腦作業說明

8. 採購人員作業績效評核提示(催辦)單OA電腦作業說明

9. 索賠催辦單OA電腦作業說明

10. 對抗品開發逾期催辦單OA電腦作業說明

(三)關務作業：

進口異常費用處理催辦單OA電腦作業說明

(四)倉儲作業：

1. 收料逾期催辦單OA電腦作業說明

2. 舊品清單(舊品繳回屆期提示單、舊品催繳單)OA電腦作業說明

二、本次修訂之電腦作業說明已置於資訊搜尋平台/網路知識庫/資

資材類ERP作業轉OA通知或提示表單減發效獎原則彙總表

項次	表單名稱	減發效獎原則
✓ 1	非常備材料請購未覆核(接件)通知單	第5次催辦時減發經辦人效獎台幣500元(大陸寧波廠區人民幣25元、大陸其餘廠區人民幣15元)。
2	存管材料請購未覆核提示表	
3	請訂購變更未覆核通知單	
4	承認圖逾期未提供催辦單	
5	外購索賠逾期催辦單	
6	對抗品開發逾期催辦單	
✓ 7	採購及標售呈核案件寄送、退件、會簽、審核逾期催辦通知	1. 「寄送」及「退件」處理進度逾期之案件，於第5次催辦時減發經辦人效獎台幣500元(大陸寧波廠區人民幣25元、大陸其餘廠區人民幣15元)。 2. 審核、會簽進度逾期之案件暫不罰扣。
8	採購進度管制	第3次催辦時減發經辦人效獎台幣300元(大陸寧波廠區人民幣15元、大陸其餘廠區人民幣9元)，之後每次催辦時減發經辦人效獎台幣100元(大陸寧波廠區人民幣5元、大陸其餘廠區人民幣3元)/次，催辦第5次時，另再減發經辦人效獎台幣500元(大陸寧波廠區人民幣25元、大陸其餘廠區人民幣15元)。
9	合約進度管制	
10	標售進度管制	
11	採購文件掃描(催辦)提示單	
12	採購人員作業績效評核提示(跟催)單	「傳送類別為1」或「傳送類別為2且提示/催辦次數為0者」屬提示表單不減發效獎；「傳送類別為2且提示/催辦次數不為0者」屬催辦表單；第3次催辦時減發經辦人效獎台幣300元(大陸寧波廠區人民幣15元、大陸其餘廠區人民幣9元)，之後每次催辦時減發經辦人效獎台幣100元(大陸寧波廠區人民幣5元、大陸其餘廠區人民幣3元)/次，催辦第5次時，另再減發經辦人效獎台幣500元(大陸寧波廠區人民幣25元、大陸其餘廠區人民幣15元)。
13	外購進口異常費用處理單	催辦1-2次減發經辦人效獎台幣100元(大陸寧波廠區人民幣5元、大陸其餘廠區人民幣3元)/次，催辦第3次起減發經辦人、上一級主管效獎各台幣100元(大陸寧波廠區人民幣5元、大陸其餘廠區人民幣3元)/次，催辦第5次時，另再減發經辦人效獎台幣500元(大陸寧波廠區人民幣25元、大陸其餘廠區人民幣15元)。
14	收料逾期催辦單	
15	舊品催繳單	

註：減發效獎金額依總管理處總經理室人事組最新公佈為準

長庚科技大學總務處通知單

承辦人：梁慧玲

分 機：5822

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 104 年 12 月 1 日

發文字號：長庚技總字第 1042212002 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：非常備材料請購輸入畫面及請購單樣張

主旨：自即日起，本校請購校內預算案件，增加買賣合約書(學校案件適用)規定。

說明：

- 一、依外部查核規定，請購案件下訂後，與約交廠商必須訂定買賣合約書，以茲做為買賣契約依據。
- 二、往後開立請購單，附屬代號增加點選「3a」，並於廠商交貨時，一併收取廠商蓋印後買賣合約書一式二份，本校送交會計室蓋印後，一份交還廠商，一份委由會計室併請購案存查。
- 三、請購單開立參考附件檔案（非常備材料請購輸入畫面及請購單樣張）。

正本：全校教職員、採購種子教師

副本：總務處事務組

總 務 處

裝

訂

線

長庚科技大學總務處通知單

承辦人：梁慧玲

分機：5822

受文者：如正、副本

發文日期：中華民國 104 年 12 月 1 日

發文字號：長庚技總字第 1042212001 號

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：公佈函

主旨：自 104 年 12 月 1 日起，增訂非常備材請購電腦作業規範內含「電腦軟硬體」管制作業。

說明：

- 一、依規定以電腦軟硬體料號開立請購單時，校內核簽完成採購部接件前，必須以紙本傳送審查，審核單位並於請購作業系統進行安全性覆核。
- 二、為確保網路資訊安全，增設「請購規範內含電腦軟硬體」註記。自即日起請購單任何案件，如規範內含有電腦(個人電腦、筆電、平板電腦等)或軟體(系統)等，輸入請購單時，必須勾選上項註記，並比照電腦軟硬體料號開單核簽流程，傳送審查單位覆核。
- 三、本次修訂內容請參考公佈函(如附件)。

正本：全校教職員、採購種子教師

副本：總務處事務組

總務處

報告完畢

