



宏國德霖科技大學

Hungkuo Delin University of Technology

校園 e 化整合系統 採購管理操作手冊

修 訂 履 歷		
修訂日期	版次	修訂內容
104.07.21	1.0	新版發行

先傑電腦股份有限公司

中 華 民 國 一 〇 四 年 七 月

目錄

壹、採購管理.....	3
一、自行採購議比價.....	3
1、如何【查詢】自行採購議比價.....	3
2、如何【新增】自行採購議比價.....	4
3、如何將自行採購議比價【作廢】.....	9

壹、採購管理

一、自行採購議比價

功能路徑：【採購管理】->【自行採購議比價】

功能說明：可作查詢、新增、修改、作廢以及將採購單製作成報表供使用者印出。

(一)、點擊【採購管理】->【自行採購議比價】即可進入該作業，進行以上相關功能的動作。

The screenshot shows the eOffice system interface. The top bar includes the system name 'eOffice 校園e化整合系統' and user information '系統管理員 admin'. The main content area is titled '05230 自行採購議比價'. Below the title are search filters for '得標廠商查詢', '現況查詢', '採購單號或合約案號查詢', '採購案名查詢', and '請購單申請單位'. A table lists procurement records with columns: 維護 (Maintenance), 現況 (Status), 年度 (Year), 採購單號 (Tender No.), 採購案名 (Tender Name), 申請金額 (App. Amount), 採購金額 (Proc. Amount), 申請人 (Applicant), 審核狀態 (Audit Status), 選 (Select), and 自行決行 (Self-Execution). A red arrow points to the '自行採購議比價' option in the left-hand navigation menu.

維護	現況	年度	採購單號	採購案名	申請金額	採購金額	申請人	審核狀態	選	自行決行
	審核中	104	2A10407005	自行採購	100	100	李雅琳	審核		決行
	填寫中	104	2A10407004		0	0	系統管理者	新單	<input type="checkbox"/>	決行
	已決行	104	2A10407003	自行採購	1,000	1,000	系統管理者	決行		
	已決行	104	2A10407002	測試自行採購	10,000	10,000	系統管理者	決行		

1、如何【查詢】自行採購議比價

(1). 自行採購議比價業頁面上，含有條件查詢的功能，可依條件查詢方式，查詢特定單據。

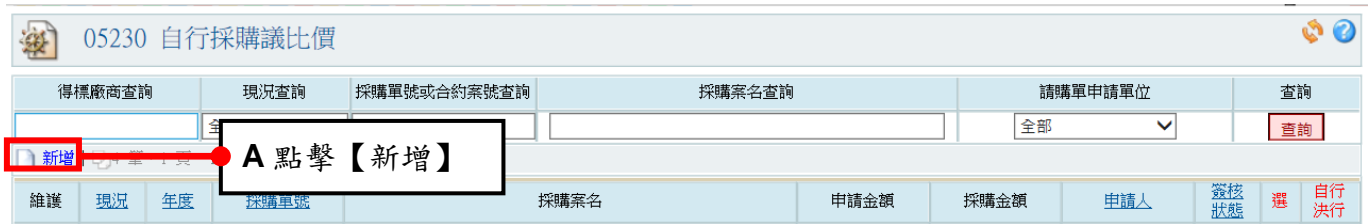
A：條件查詢區域。

This is a close-up of the search filters from the previous screenshot. A red box highlights the search area, and a label 'A 條件查詢區域' points to it. The filters include: '得標廠商查詢', '現況查詢' (with a dropdown menu set to '全部不包含作廢'), '採購單號或合約案號查詢', '採購案名查詢', '請購單申請單位' (with a dropdown menu set to '全部'), and a '查詢' button.

2、如何【新增】自行採購議比價

(1). 範例：在採購單維護作業頁面中

A：點擊【新增】。



得標廠商查詢	現況查詢	採購單號或合約案號查詢	採購案名查詢	請購單申請單位	查詢					
				全部	查詢					
新增										
維護	現況	年度	採購單號	採購案名	申請金額	採購金額	申請人	審核狀態	選	自行執行

(2). 進入新增頁面後

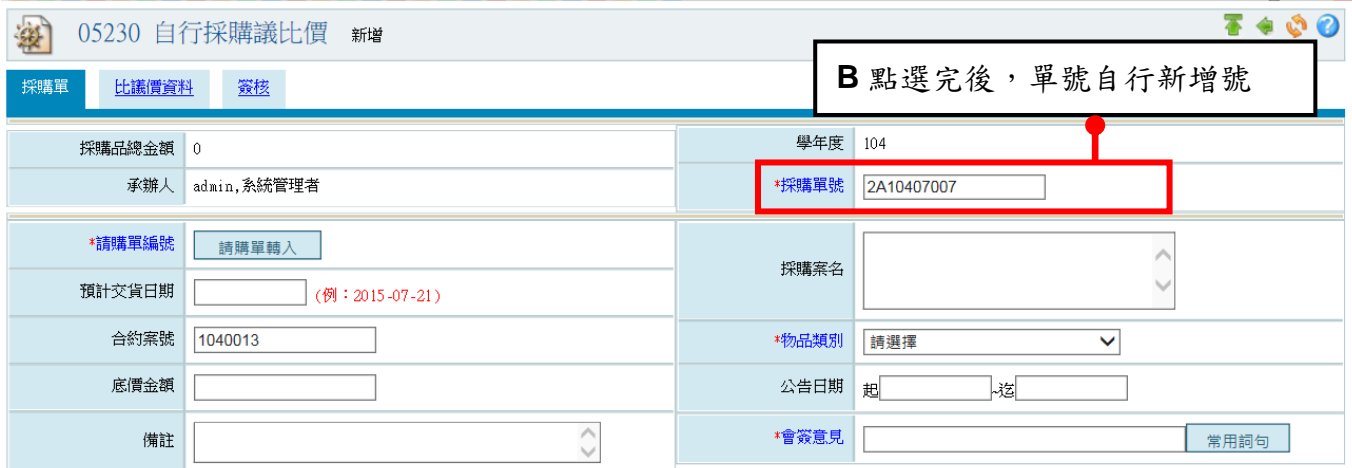
A：點選【新增】採購單號。

B：點選完後，單號自行新增。



採購品總金額	0	學年度	104
承辦人	admin,系統管理者	*採購單號	<input type="text"/> 新增
*請購單編號		採購案名	
預計交貨日期	<input type="text"/> (例: 2015-07-21)	*物品類別	請選擇
合約案號	1040013	公告日期	起 <input type="text"/> 迄 <input type="text"/>
底價金額		*會簽意見	<input type="text"/> 常用詞句
備註			

Copyright 2006 eoffice 2007



採購品總金額	0	學年度	104
承辦人	admin,系統管理者	*採購單號	2A10407007
*請購單編號	請購單轉入	採購案名	
預計交貨日期	<input type="text"/> (例: 2015-07-21)	*物品類別	請選擇
合約案號	1040013	公告日期	起 <input type="text"/> 迄 <input type="text"/>
底價金額		*會簽意見	<input type="text"/> 常用詞句
備註			

05230 自行採購議比價 新增

採購單 比議價資料 審核

採購品總金額	0	學年度	104
承辦人	admin,系統管理者	*採購單號	2A10407007
*請購單編號	請購單轉入	採購案名	測試自行採購
預計交貨日期	2015-07-31 (例: 2015-07-21)	*物品類別	請選擇
合約案號	1040013	公告日期	起: 迄:
底價金額	1000	*會簽意見	常用詞句
備註	測試自行採購		

Copyright 2006 eoffice 2007

(3). 新增完採購單號後，請購單編號會出現【請購單轉入】的按鈕

- A：點選【請購單轉入】，轉入請購單。
- B：選擇請購單編號，點選【請購單轉入】。
- C：點選【確認】。

05230 自行採購議比價 新增

採購單 **A 點選【請購單轉入】**

採購品總金額	0
承辦人	admin,系統管理者
*請購單編號	請購單轉入
預計交貨日期	2015-07-31 (例: 2015-07-21)
合約案號	1040013
底價金額	1000
備註	測試自行採購

B 勾選請購單編號，點擊【請購單轉入】

請購單編號 選擇

編號或名稱: 查詢

選	編號	用途說明, *用途說明	金額
<input type="checkbox"/>	11040721002	*用途說明	2,500
<input checked="" type="checkbox"/>	11040721305	自行採購	1,000
<input type="checkbox"/>	120150709005	323	23
<input type="checkbox"/>	120150709006	*支出用途	8,000
<input type="checkbox"/>	120150709008	123	12
<input type="checkbox"/>	120150713005	準如所請	100

全部選取 全部取消 請購單轉入

Copyright 2006 eoffice 2007

(4). 彈出確認訊息

- A：點選【確認】，即可完成請購單轉入。

網頁訊息

是否確定轉入請購單資料!!

A 點選【確定】

05230 自行採購議比價 修改

採購單 比議價資料 審核

採購品總金額	1,000	學年度	104
承辦人	admin,系統管理者	*採購單號	2A10407007
修改人	admin,系統管理者		

*請購單編號	請購單轉入 11040721005 刪除 11040721005	採購案名	
預計交貨日期	(例：2015-07-21)	*物品類別	電腦
合約案號	1040013	公告日期	起 到
底價金額		*會簽意見	常用詞句
備註			

此時請購單已轉入採購單

- (4). 請購單轉入後，
A：選擇物品類別。

05230 自行採購議比價 修改

採購單 比議價資料 審核

採購品總金額	1,000	學年度	104
承辦人	admin,系統管理者	*採購單號	2A10407007
修改人	admin,系統管理者		

*請購單編號	請購單轉入 11040721005 刪除 11040721005	採購案名	測試案名
預計交貨日期	2015-07-21 (例：2015-07-21)	*物品類別	電腦
合約案號	1040013	公告日期	起 2015-07-21 到 2015-07-31
底價金額	10000	*會簽意見	依本案 常用詞句
備註	測試備註		

A 選擇物品類別

- (5). 採購單資料填寫完畢後，
A：點擊【確認】。

05230 自行採購議比價 修改

採購單 比議價資料 審核


採購品總金額	1,000	學年度	104
承辦人	admin,系統管理者	*採購單號	2A10407007
修改人	admin,系統管理者		

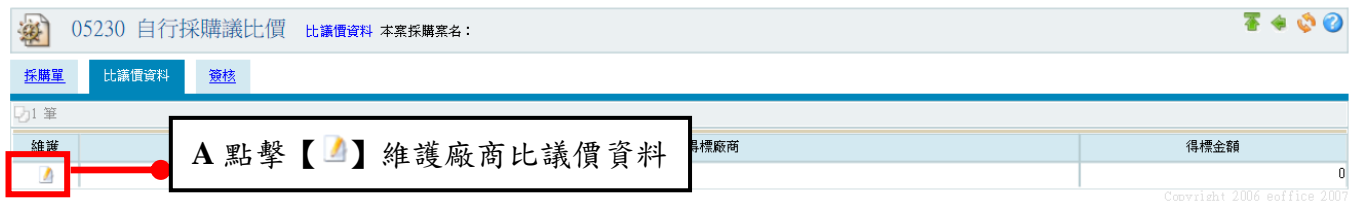
*請購單編號	請購單轉入 11040721005 刪除 11040721005	採購案名	測試案名
預計交貨日期	2015-07-21 (例：2015-07-21)	*物品類別	
合約案號	1040013	公告日期	
底價金額	10000	*會簽意見	依本案 常用詞句
備註	測試備註		

A 點擊【確認】

確認 取消 復原

(6). 在比議價資料頁面中

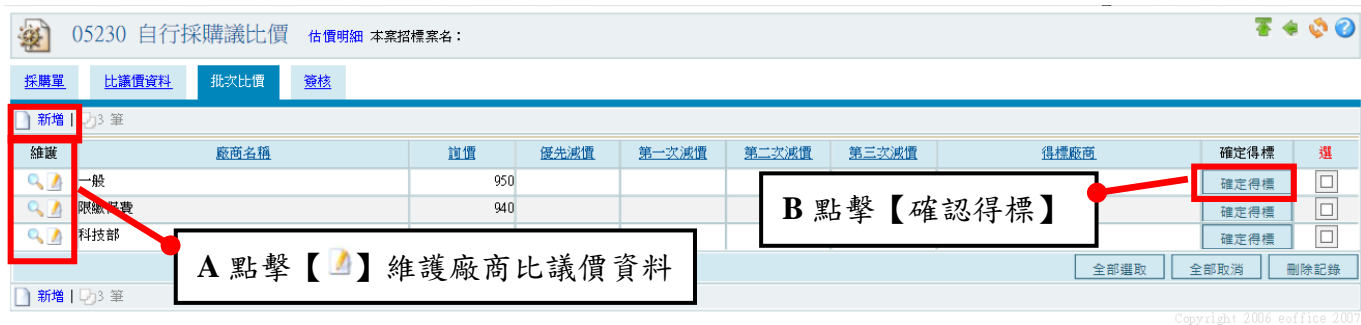
A：點擊【】維護廠商比議價資料。



(7). 在廠商批次比價頁面中

A：可以新增、檢視、修改、刪除，廠商比價資料。

B：點擊【確認得標】。



(8). 畫面中將顯示該廠商已得標。

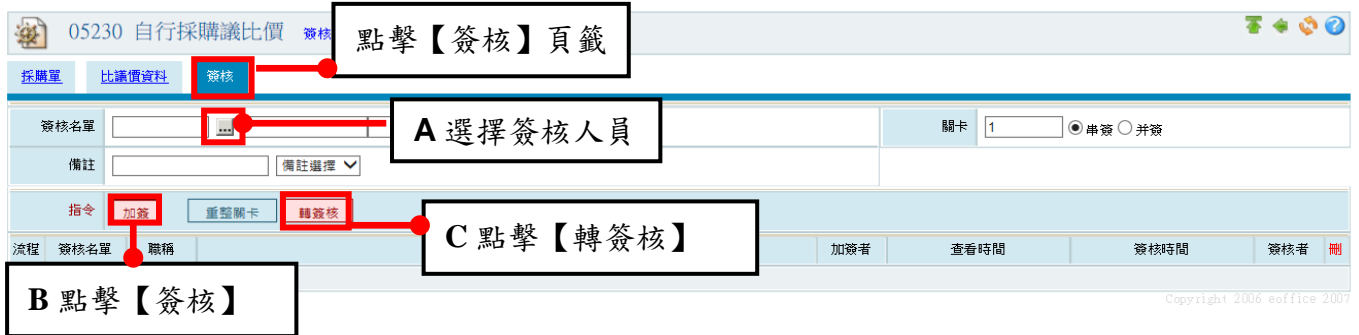


(9). 點擊【簽核】頁籤

A：選擇簽核名單。

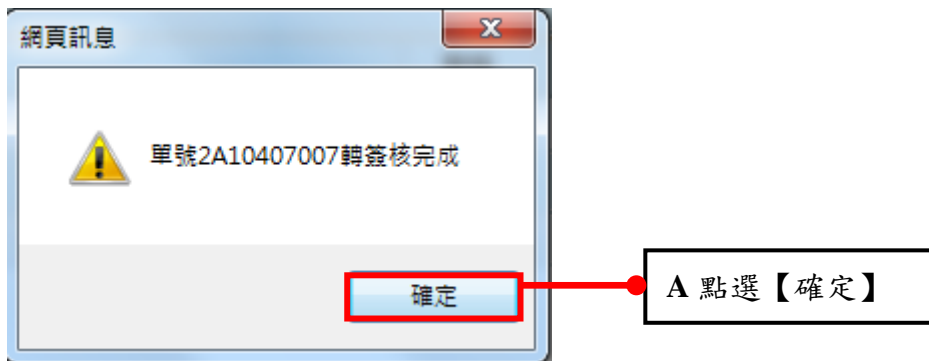
B：點擊【加簽】。

C：點擊【轉簽核】。



(10). 轉簽核完成提示畫面

A：點選【確定】。



(11). 自行採購單新增完成，畫面出現方才新增的自行採購單。



(12). 使用者可以自行執行【自行採購單】，可以不需轉簽核即可列印採購議比價簽呈。

A：【執行】按鈕。

維護	現況	年度	採購單號	採購案名	申請金額	採購金額	申請人	簽核狀態	選	自行執行
	簽核中	104	2A10407007		1,000	1,000	系統管理者	簽核	<input type="checkbox"/>	執行
	簽核中	104	2A10407005	自行採購	100	100	李雅琳	簽核	<input type="checkbox"/>	執行
	填寫中	104	2A10407004		0	0	系統管理者	新單	<input type="checkbox"/>	執行
	已執行	104	2A10407003	自行採購	1,000	1,000	系統管理者	執行	<input type="checkbox"/>	
	已執行	104	2A10407002	測試自行採購	10,000	10,000	系統管理者	執行	<input type="checkbox"/>	

3、如何將自行採購議比價【作廢】

(1). 在自行採購單維護作業頁面中，含有將採購單作廢的功能。

A：【作廢】按鈕。

維護	現況	年度	採購單號	採購案名	申請金額	採購金額	申請人	簽核狀態	選	自行執行
	簽核中	104	2A10407007					簽核	<input type="checkbox"/>	執行
	簽核中	104	2A10407005	自行採購	100	100	李雅琳	簽核	<input type="checkbox"/>	執行
	填寫中	104	2A10407004		0	0	系統管理者	新單	<input type="checkbox"/>	執行
	已執行	104	2A10407003	自行採購	1,000	1,000	系統管理者	執行	<input checked="" type="checkbox"/>	執行
	已執行	104	2A10407002	測試自行採購	10,000	10,000	系統管理者	執行	<input type="checkbox"/>	

(2). 找到欲作廢的採購單

A：勾選欲作廢的採購單。

B：點擊【作廢】按鈕。

維護	現況	年度	採購單號	採購案名	申請金額	採購金額	申請人	簽核狀態	選	自行執行
	簽核中	104	2A10407007		1,000	1,000	系統管理者	簽核	<input type="checkbox"/>	執行
	簽核中	104	2A10407005	自行採購	100	100	李雅琳	簽核	<input type="checkbox"/>	執行
	填寫中	104	2A10407004		0	0	系統管理者	新單	<input checked="" type="checkbox"/>	執行
	已執行	104	2A10407003	自行採購	1,000	1,000	系統管理者	執行	<input type="checkbox"/>	
	已執行	104	2A10407002	測試自行採購	10,000	10,000	系統管理者	執行	<input type="checkbox"/>	

(3). 彈出確認訊息

A：點選【確認】，即可完成採購單作廢。

