

誠信、服務、專業、技術

# 網路請購系統 教育訓練

 艾富資訊股份有限公司

講師：彭筑君

日期：民國 112 年 11 月 02 日



## 目錄

---

- 一、進入請購系統
- 二、請購類型及說明
- 三、預作請購
- 四、經費授權





## 一、進入請購系統



- 校園入口
- Web Mail
- 北科軟體雲
- VPN連線服務
- 課程系統查詢
- 線上成績單申請
- 會計請購系統
- 場地租借系統
- 更多資訊系統

2022世界綠能大學排名  
高樓型大學 世界第一名  
總排名世界第113名

ASIA| 2023



## 請購系統登入畫面

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼


使用者代碼：

請輸入密碼：

[忘記密碼](#)

無請購系統使用權限預作採購單 [\[由此進入\]](#)

- [國立臺北科技大學網路請購操作手冊\(完整\)](#)
- [主計室線上請購授權申請書](#)
- [使用IE8.0者，請先調整網際網路選項設定](#)
- [使用IE10、11者，請將會計網路請購系統網址，增加至相容性檢視設定](#)

[下載→條碼字型](#)  
條碼字型依不同作業系統將此檔案存入下列路徑  
 Windows 98 or XP:C:\Windows\Fonts\  
WIN2000 :C:\WINNT\Fonts\  
並重新開機即可

查詢受款人資料是否完整  
請輸入受款人代碼

《SQL版本》 線上共有199人



## 請購系統登入畫面

- 畫面提供操作手冊供參閱
- 如果是新進人員或初次使用網路請購系統需填寫請購授權申請書交由主計室協助建立帳號。
- 第一次登入後需變更密碼，以新密碼重新登入即完成。

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼：

請輸入密碼：

驗證碼為大寫英文

無請購系統使用權限預作採購單 [\[由此進入\]](#)

- 📖 國立臺北科技大學網路請購操作手冊(完整)
- 📖 主計室線上請購授權申請書
- 📖 使用IE8.0者，請先調整網際網路選項設定
- 📖 使用IE10、11者，請將會計網路請購系統網址，增加至相容性檢視設定

📖 下載→條碼字型  
條碼字型依不同作業系統將此檔案存入下列路徑  
Windows 98 or XP:C:\Windows\Fonts\  
WIN2000 :C:\WINNT\Fonts\  
並重新開機即可

查詢受款人資料是否完整  
請輸入受款人代碼

《SQL版本》 線上共有199人



## 二、請購類型及說明

先選擇「部門預算」或「計畫預算」再點【新增請購】按鈕

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統						
請購：112年	新增請購	購案管理	經費授權	決標/核銷	購案查詢	授權查詢	決標統計	其他清單		
查詢：計畫	請下拉選擇計畫		計畫清單	用途明細	收查明細	請購明細	收支報告表	購案品項		

請選擇購案類別

- 十五萬元以上動支申請
- 集中採購(不限金額)
- 十五萬元(含)以下動支申請
- 暫付款請購
- 教職員工其他給與
- 科研採購申請
- 一般分期付款採購(不限金額)

## 請購類型：

- 十五萬元以上動支申請
- 集中採購(不限金額)
- 十五萬元(含)以下動支申請
- 暫付款請購
- 教職員工其他給與
- 科研採購申請
- 一般分期付款採購(不限金額)
- 差旅及計畫人事清冊
  - a. 薪資清冊
  - b. 印領清冊
  - c. 國內差旅
  - d. 補充保費
  - e. 外籍人士清冊
  - f. 國外差旅

## 填寫請購內容

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統				
請購：112年	新增請購	購案管理	經費授權	決標/核銷	購案查詢	授權查詢	決標統計	其他清單
查詢：計畫	請下拉選擇計畫		計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	收支報告表	購案品項

購案類別	新增十五萬元 (含)以下動支申請	用途說明	填寫本次申請事由	<input type="button" value="編輯經費"/> 加總:\$0 <input type="button" value="編輯品名"/> 加總:\$100 <input type="button" value="編輯受款人"/> 加總:\$0	<input type="button" value="存入"/> <input type="button" value="取消"/>
購案編號	...		金額需相同		
申請單位	主計畫				
申請人	測試帳號				

1	請先【點選本格】下拉選擇經費			0
	<input type="button" value="引用先前之請購案"/> <input type="button" value="詳如附件"/> <input type="button" value="轉入CSV檔"/>			
	品名/規格/用途	單位	數量	總價
1	購買品名或花費	個	1	100
2		個	1	0
3		個	1	0



## 當查無受款人時，可新增受款人資料

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統					
請購：112年	新增請購	購案管理	經費授權	決標/核銷	購案查詢	授權查詢	決標統計	其他清單	
查詢：計畫	請下拉選擇計畫			計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	收支報告表	購案品項

購案類別	新增十五萬元 (含)以下動支申請	用途說明	TEST	編輯經費	加總:\$100	存入 取消
購案編號	...			編輯品名	加總:\$100	
申請單位	主計室			編輯受款人	加總:\$0	
申請人	測試帳號					

引用先前之請購案	尚未確定	填入收據	詳如清冊	受款人編輯：必須輸入發票號碼(收據請按填入收據及填入日期)、受款人代碼(廠商統編或代墊者帳號)及受款人姓名;預借現金者，受款人代碼輸入"00000"即可。 同一計畫編號，同一個廠商，90天內，小額採購金額不得逾十五萬元。		
----------	------	------	------	---	--	--

代墊	發票/收據號碼	發票/收據日期	查受款人	受款人代碼	受款人姓名	廠商統編	含稅金額
1	<input type="checkbox"/>		查受款人	ABC		ABC	0
2	<input type="checkbox"/>		查受款人				0
3	<input type="checkbox"/>		查受款人				0

## 三、預作請購

若身分為**無經費權限**者，在登入畫面請至預作請購功能選擇預作購案類型進行新增。

account.account.ntut.edu.tw/APSWIS\_Q/P\_ACPPY\_Q/P\_Login\_Q.asp - Google Chr...  
account.account.ntut.edu.tw/APSWIS\_Q/P\_ACPPY\_Q/P\_Login\_Q.asp

會計網路服務(預作請購)系統  
歡迎使用預作請購系統請輸入帳號及密碼

帳號:   
密碼:   
500 輸入驗證碼

確定 清除  
忘記密碼 申請帳號

【下載說明】

《SQL版本》 線上共有808人

歡迎使用網路請購系統請輸入帳號及密碼

使用者代碼:   
請輸入密碼:   
329418 驗證碼為大寫英文

確定 清除  
重整忘記密碼

無請購系統使用權限預作採購單【由此進入】

- 國立臺北科技大學網路請購操作手冊(完整)
- 主計室線上請購授權申請書
- 使用IE8.0者, 請先調整網際網路選項設定
- 使用IE10、11者, 請將會計網路請購系統網址, 增加至相容性檢視設定

## 三、預作請購

### 新增時點選【預作請購】選擇預作類別

請點選下列功能開始作業

所屬年度：112

【請選擇預作請購類別】

- 十五萬元以上動支申請
- 集中採購(不限金額)
- 十五萬元(含)以下動支申請
- 暫付款請購
- 科研採購申請
- 一般分期付款採購(不限金額)
- 差旅及計畫人事清冊





## 三、預作請購

轉入請購單時，請購類別必須和預作類別相同，透過【引用先前之採購案】將範本轉入

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統				
請購：112年	新增請購	購案管理	會簽作業	經費授權	決標/核銷	經費分類	購案查詢	授權查詢
查詢：預算	112	請下拉選擇預算	計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	流用明細	購案品項
購案類別	新增印領清冊	用途說明 印領清冊	編輯經費		加總:\$0		存入 取消	
購案編號	...		編輯清單		加總:\$0			
申請單位	主計室		編輯代墊人		加總:\$0			
申請人	測試帳號		匯入出差系統摘要					
會簽單位	下拉選擇單位							
計畫編號	經費用途			分類	經費餘額	金額		
1	請先【點選本格】下拉選擇經費					0		

屬年度/月份： 112 ▾ 10 ▾ 轉入CSV檔 引用先前之採購案 複製清冊購案號碼

## 四、經費授權

計畫主持人在【經費授權】可新增、編輯或增減授權，並檢視授權紀錄，如果授權餘額有誤差，點【校正】會檢查餘額



選擇請購年度 部門請購查詢 計畫請購查詢 輔助項目服務 登出系統

請購：112年 新增請購 購案管理 經費授權 決標/核銷 購案查詢 授權查詢 決標統計 其他清單

查詢：計畫 請下拉選擇計畫 計畫清單 用途明細 收支明細 請購明細 收支報告表 購案品項

請選擇計畫：【123】測試用

新增授權 增/減授權 刪除授權 轉出報表 轉EXCEL 轉入前主持人授權記錄

序號	選擇	年度	使用者代碼	姓名	經費用途	可查詢	可請購	額度限制	累計授權金額	授權餘額	查詢紀錄	校正
----	----	----	-------	----	------	-----	-----	------	--------	------	------	----



## 四、經費授權

被授權人於【**授權查詢**】可檢視自己被授權的計畫金額。

選擇請購年度	部門請購查詢	計畫請購查詢	輔助項目服務	登出系統					
請購：112年	新增請購	購案管理	經費授權	決標/核銷	購案查詢	授權查詢	決標統計	其他清單	
查詢：計畫	請下拉選擇計畫		計畫清單	用途明細	收支明細	請購明細	收支報告表	購案品項	





- 常見問題

Q:跨年度計畫購案要如何核銷?

A:請回到原案件申請年度(如:111年)，找到案件進行核銷。

Q:登入後畫面沒反應?

A:請注意瀏覽器右上方，需取消封鎖彈跳性視窗。

Q:遇到特殊字、罕見字無法輸入?

A:建議拆字或換字

網路請購系統:

<https://account.ao.ntut.edu.tw>



說明  
結束

感謝觀賞。