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

報告人：郭芷伶

日　期：民國 115 年 11 月 5 日

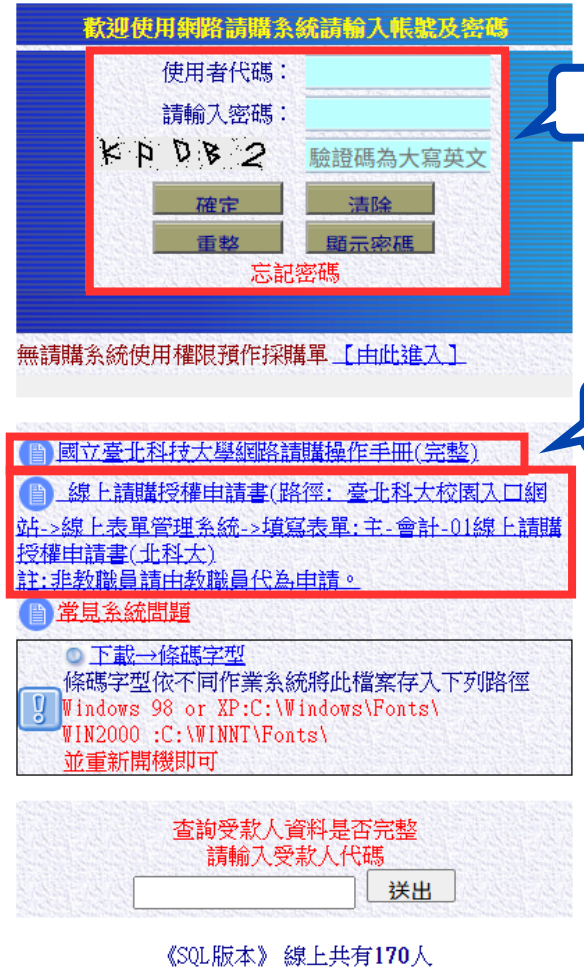
Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

進入網路請購系統



RP Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

網路請購登入畫面



輸入使用者帳號及密碼

畫面提供操作手冊下載參閱

點選連結文字，
依路徑下載申請書

Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

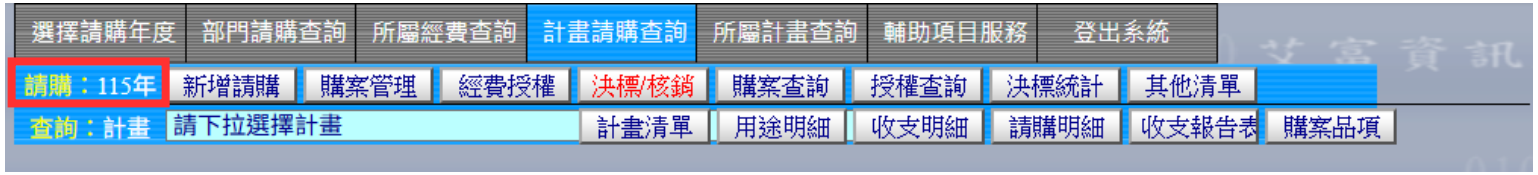
登入後主畫面



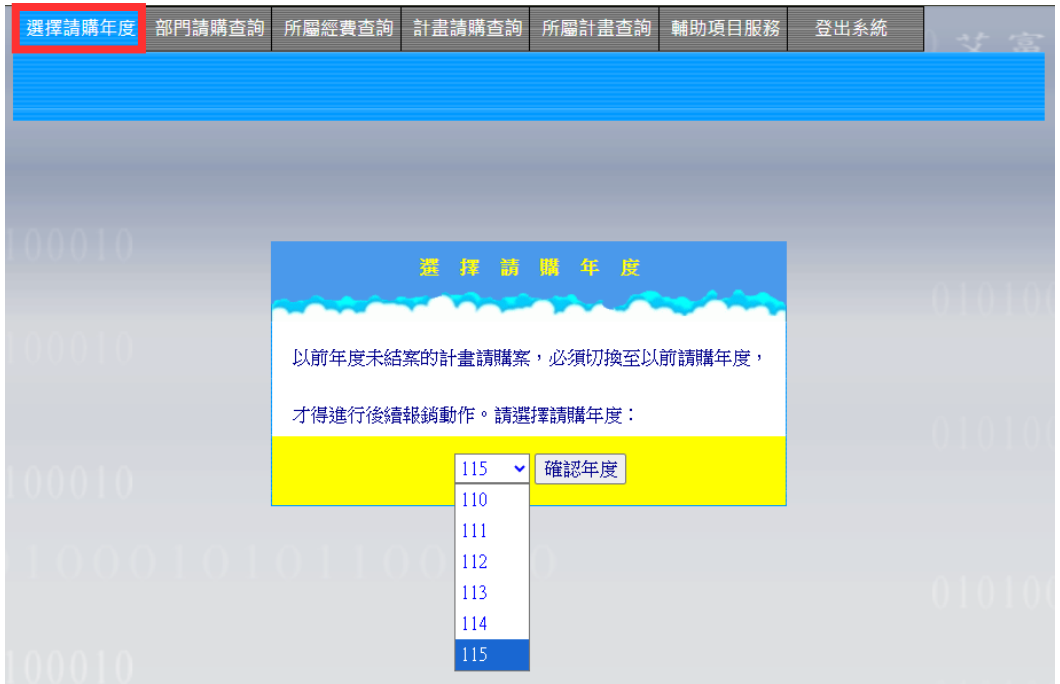
Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

選擇請購年度

- 進入請購查詢作業，左上角顯示當前請購年度



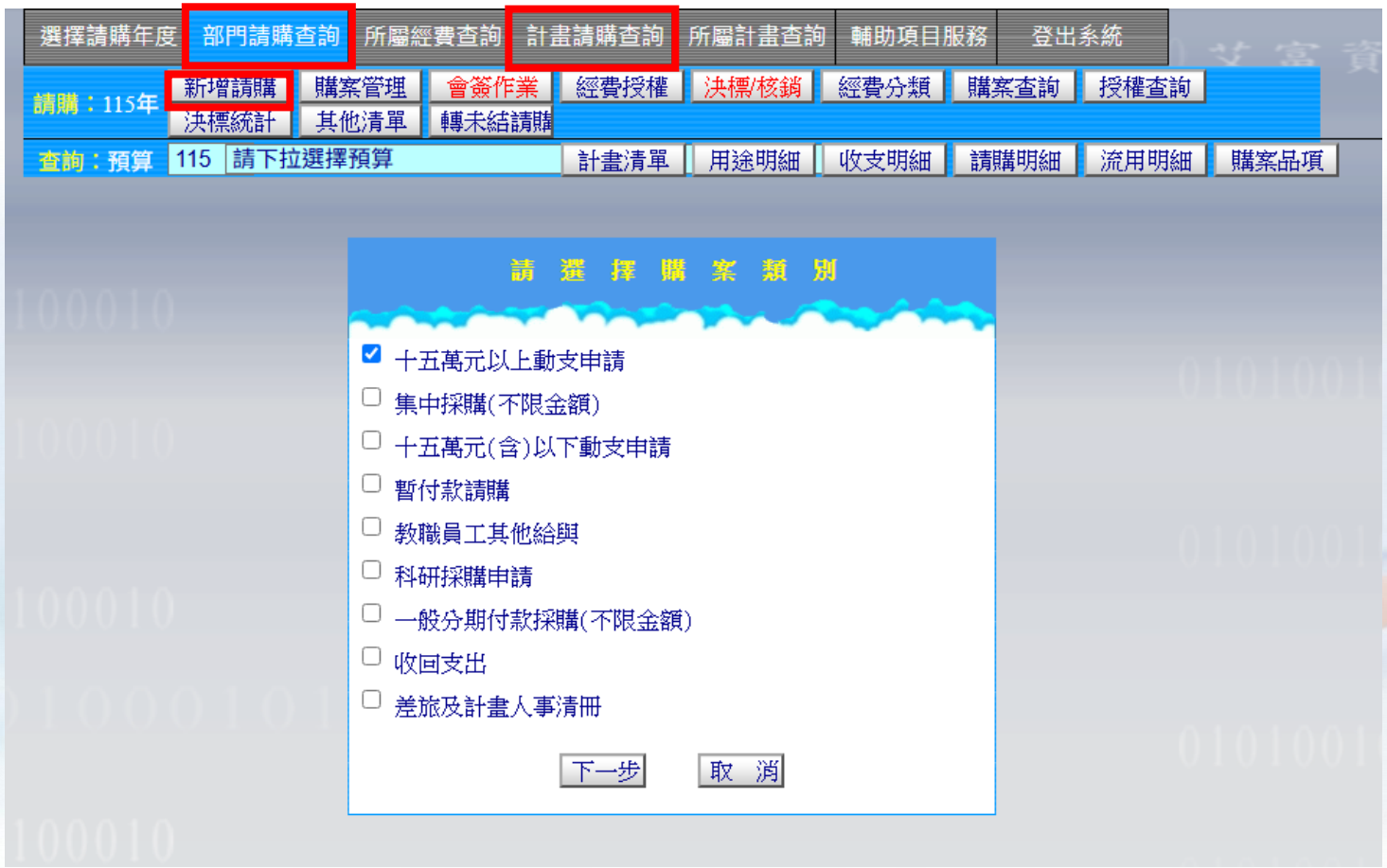
- 若要查看以前年度購案，點選 [選擇請購年度] 調整



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

請購類型及說明

- 選擇［部門預算］或［計畫請購］後，點選【新增請購】按鈕



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

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)
- 收回支出
- 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

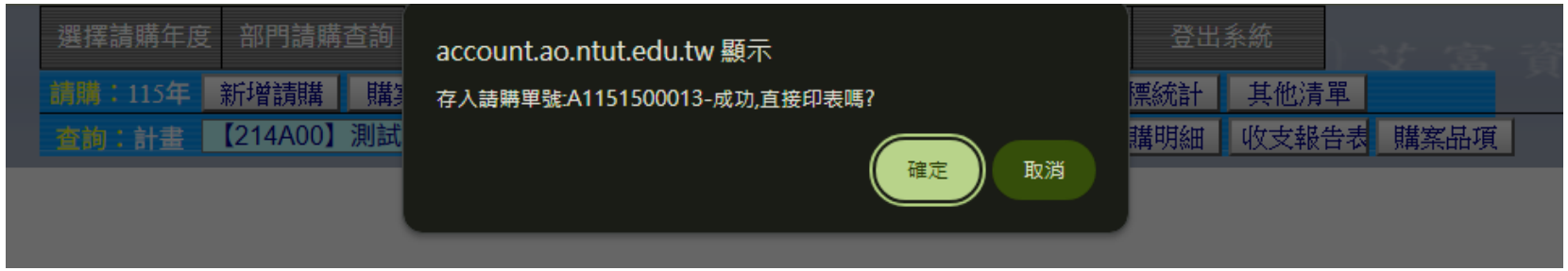
Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-先請後核（十五萬以上動支申請）



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-先請後核（十五萬以上動支申請）

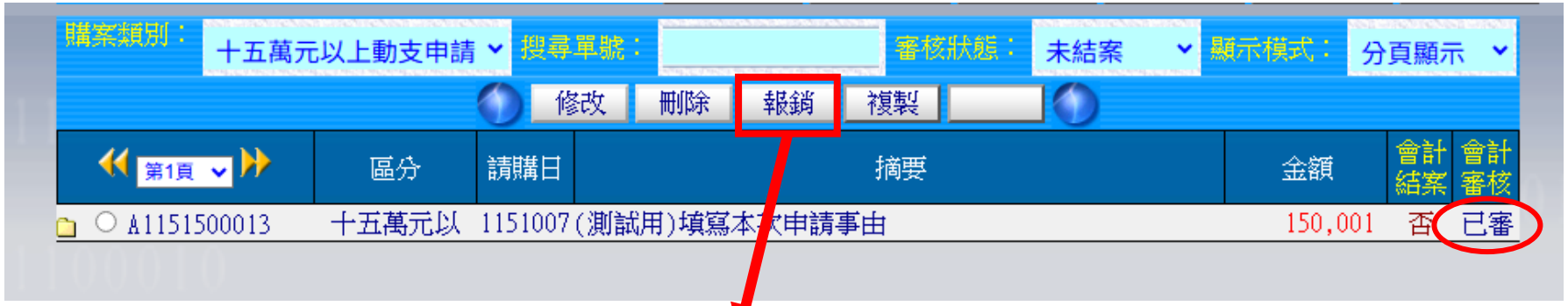




Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-實支核銷（十五萬以上動支申請）

- 購案已審後，才可進行後續核銷





Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-實支核銷（十五萬以上動支申請）

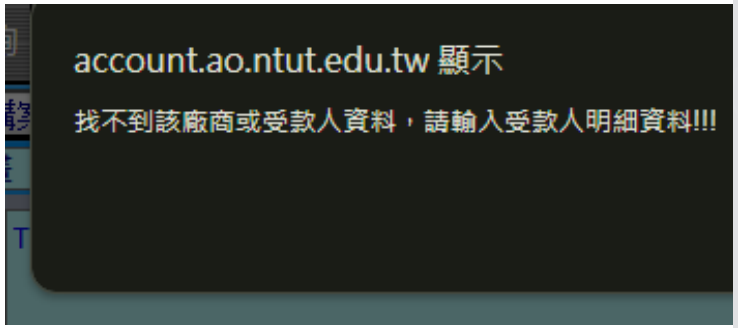
- 預先帶出請購單內容，可調整實際報銷金額，並填寫受款人。

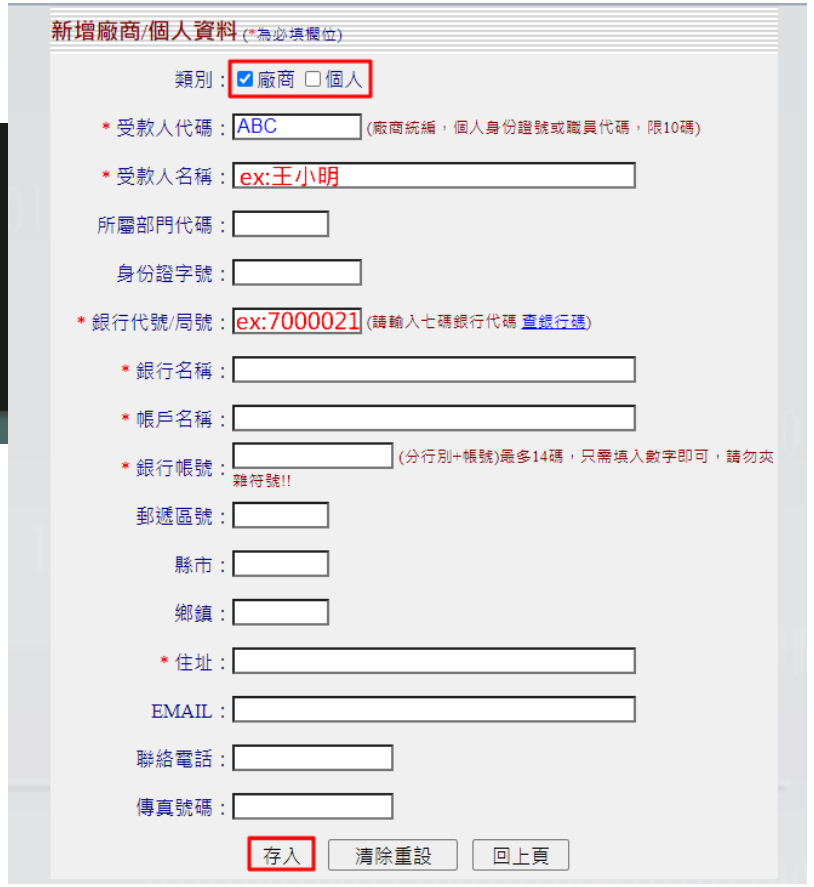


Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-實支核銷

- 當查無受款人時，可新增受款人資料
- 填寫完成，點選【存入】。

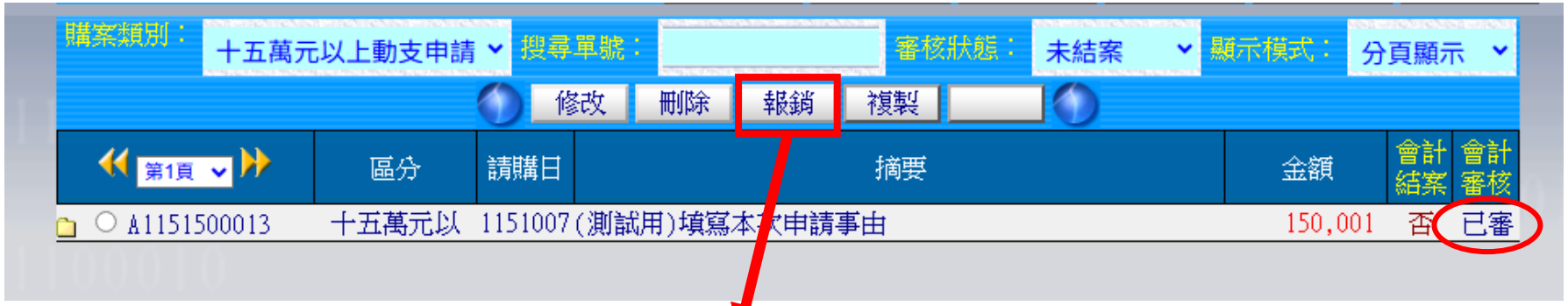


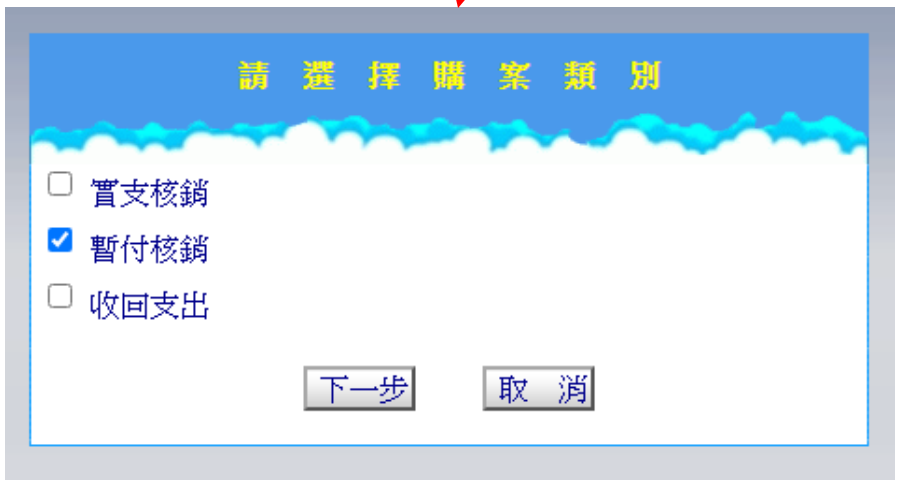


Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-暫付核銷（十五萬以上動支申請）

- 購案已審後，才可進行後續核銷





Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-暫付核銷（十五萬以上動支申請）

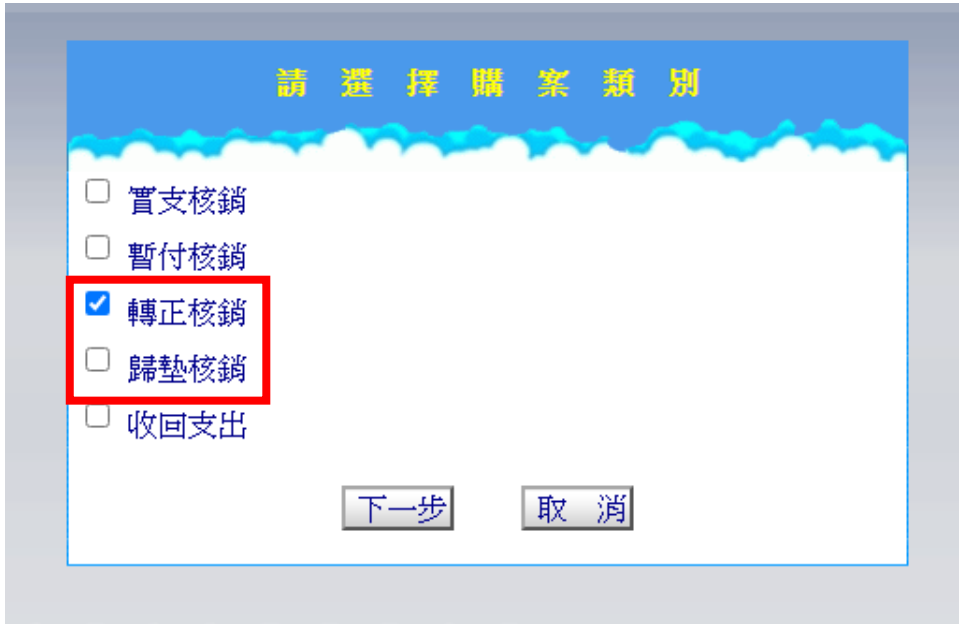
- 預先帶出請購單內容，可調整實際報銷金額，並填寫受款人。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-轉正及歸墊核銷（十五萬以上動支申請）

- 轉正核銷：先前暫付，實際支出部份。
- 歸墊核銷：先前暫付，未支出需繳回部份。
  (如無繳回金額，可不用核銷此項)



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-轉正核銷（十五萬以上動支申請）

- 預先帶出請購單內容，並調整實際報銷品項與金額。
- 經費餘額會帶入暫付款尚未報銷的金額。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-歸墊核銷（十五萬以上動支申請）

- 填入欲繳回金額，方可存檔。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-直接核銷（十五萬以下動支申請）



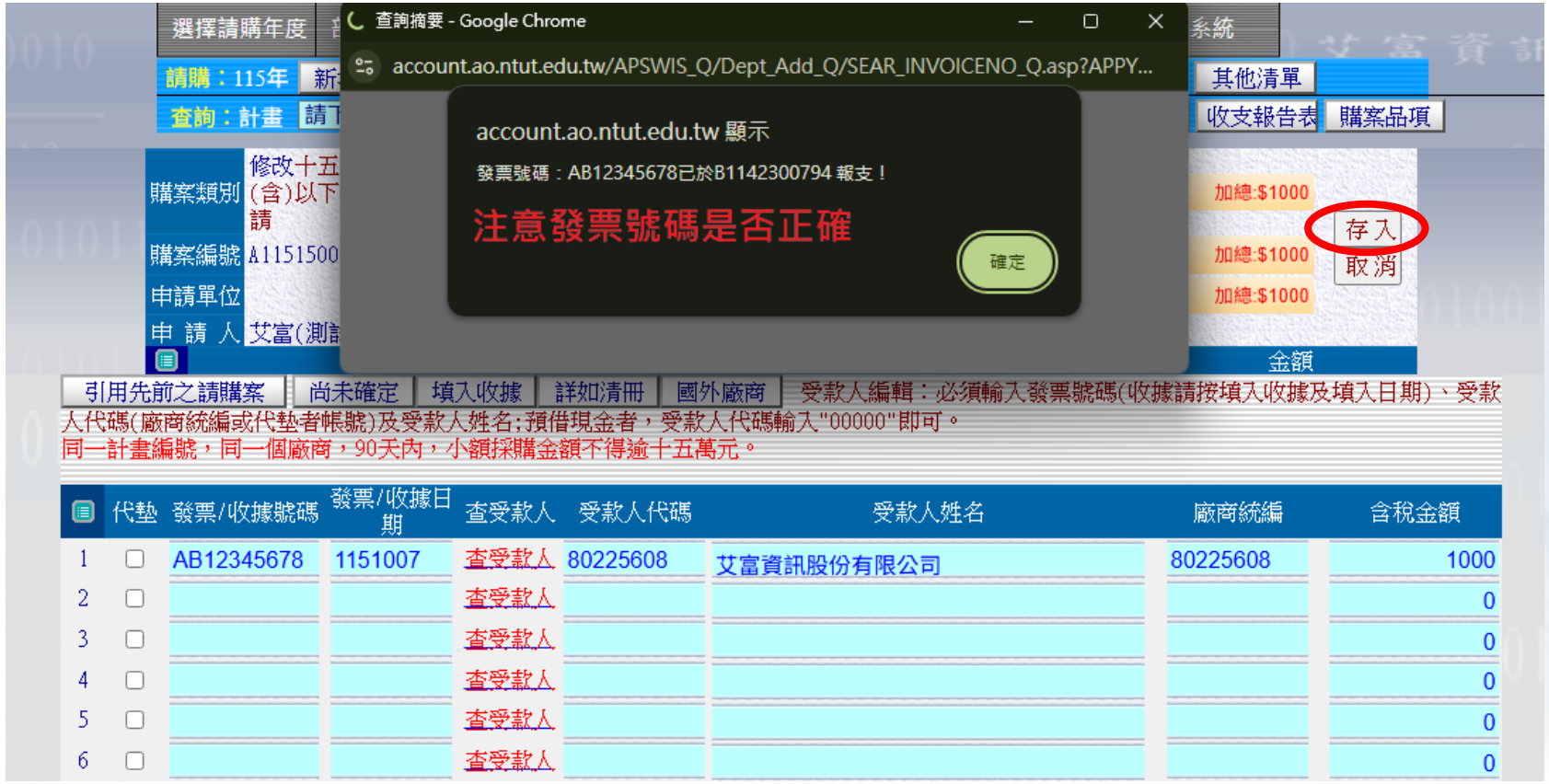
Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

- 當查無受款人時，可新增受款人資料



RP Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rig

- 輸入發票/收據號碼會檢查是否重複，如重複則顯示提醒。
- 填寫完成，點選【存入】。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-薪資清冊



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-補充保費

- 填寫內容後，點選【存入】，即可印出清冊
- 補充保費會依指定所得代碼、保費身分別、金額自動計算帶出。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-印領清冊



RP Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-國內差旅

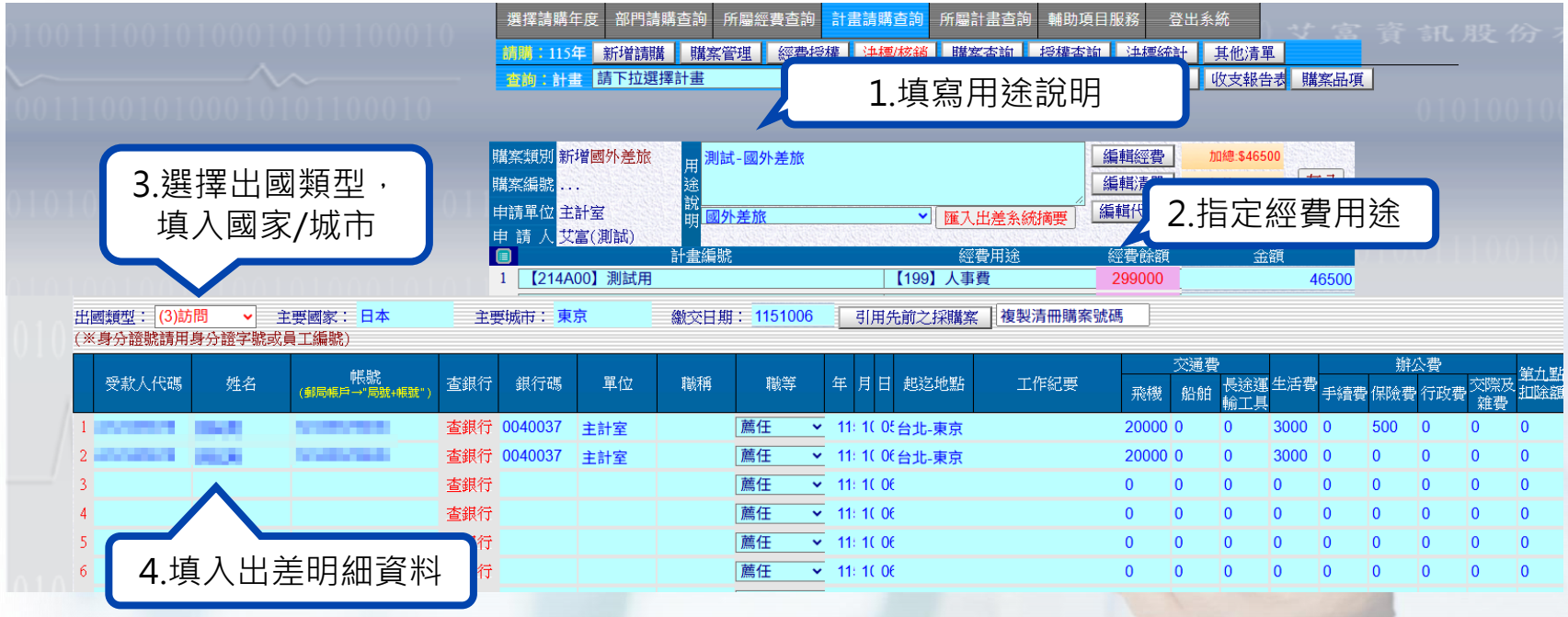
- 一筆差旅報告表限報一人
- 明細請逐日表達



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

新增請購-國外差旅

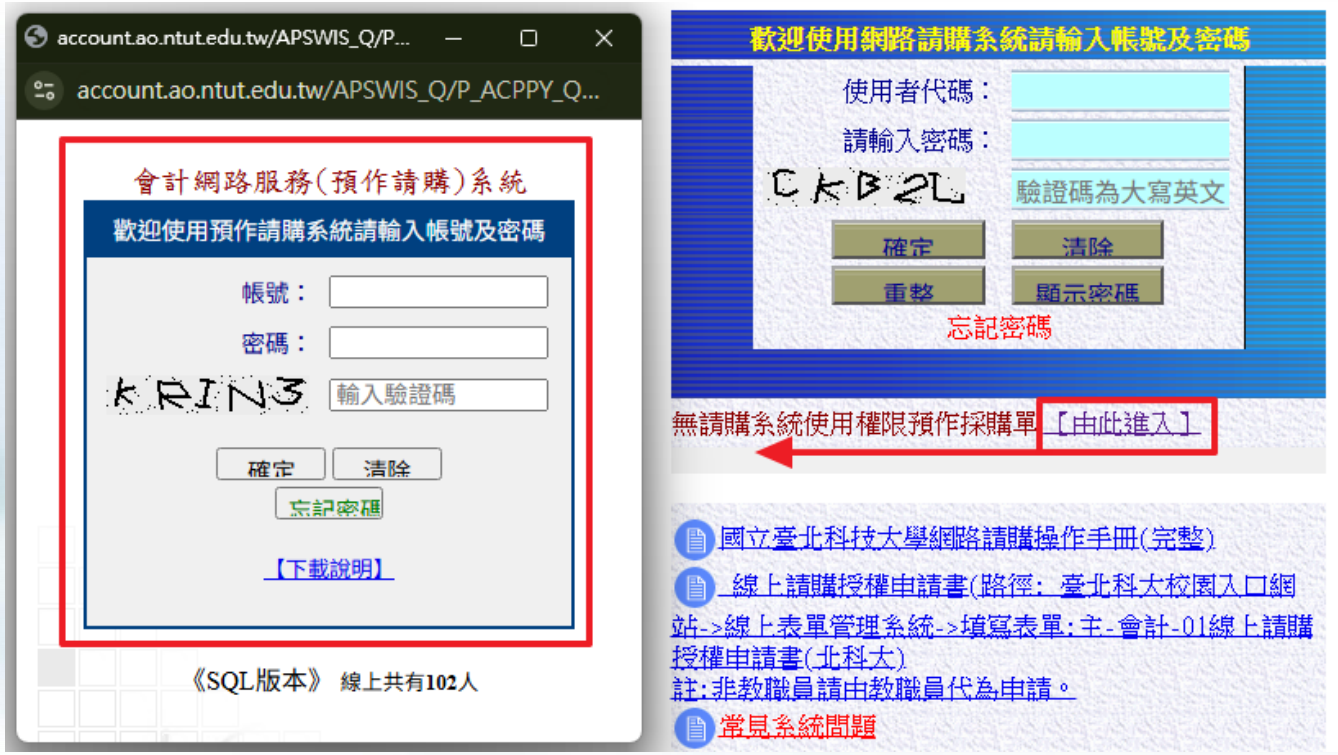
- 一筆差旅報告表限報一人
- 明細請逐日表達



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

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。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

預作請購

- 新增時點選【預作請購】選擇預作類別



RP Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

三、預作請購

- 轉入請購單時，請購類別必須和預作類別相同
  - 不相同的情況，雖可於查詢範本搜尋，但無法轉入購案。
- 透過【引用先前之採購案】將範本轉入



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

四、經費授權

- 計畫主持人於【經費授權】可新增、增減與檢視授權紀錄。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

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。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

常見問題

Q1:跨年度計畫購案要如何核銷?

A:請回到原案件申請年度(如:112年)，找到案件進行核銷。

Q2:遇到特殊字、罕見字無法輸入?

A:建議拆字或換字。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

常見問題

Q3:登入後畫面呈現空白，無反應?

A:請注意瀏覽器右上方，是否封鎖彈出式視窗。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

常見問題

Q4:印領清冊列印點選【存入】，跳至空白畫面?

A:請對分頁頁籤右鍵點擊，選擇 [顯示為分頁] 。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

常見問題

Q5:使用系統時顯示404錯誤訊息?

A:請清除瀏覽器暫存後，重新開啟。



RP Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

常見問題

Q6:使用忘記密碼功能，重設信件內容卻顯示亂碼?

A:請至系統Windows設定→時間與語言功能，關閉Unicode UTF-8選項。



Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.

說明結束，謝謝。

Copyright © 2010 Organization Resource Planning Information System. All rights reserved.