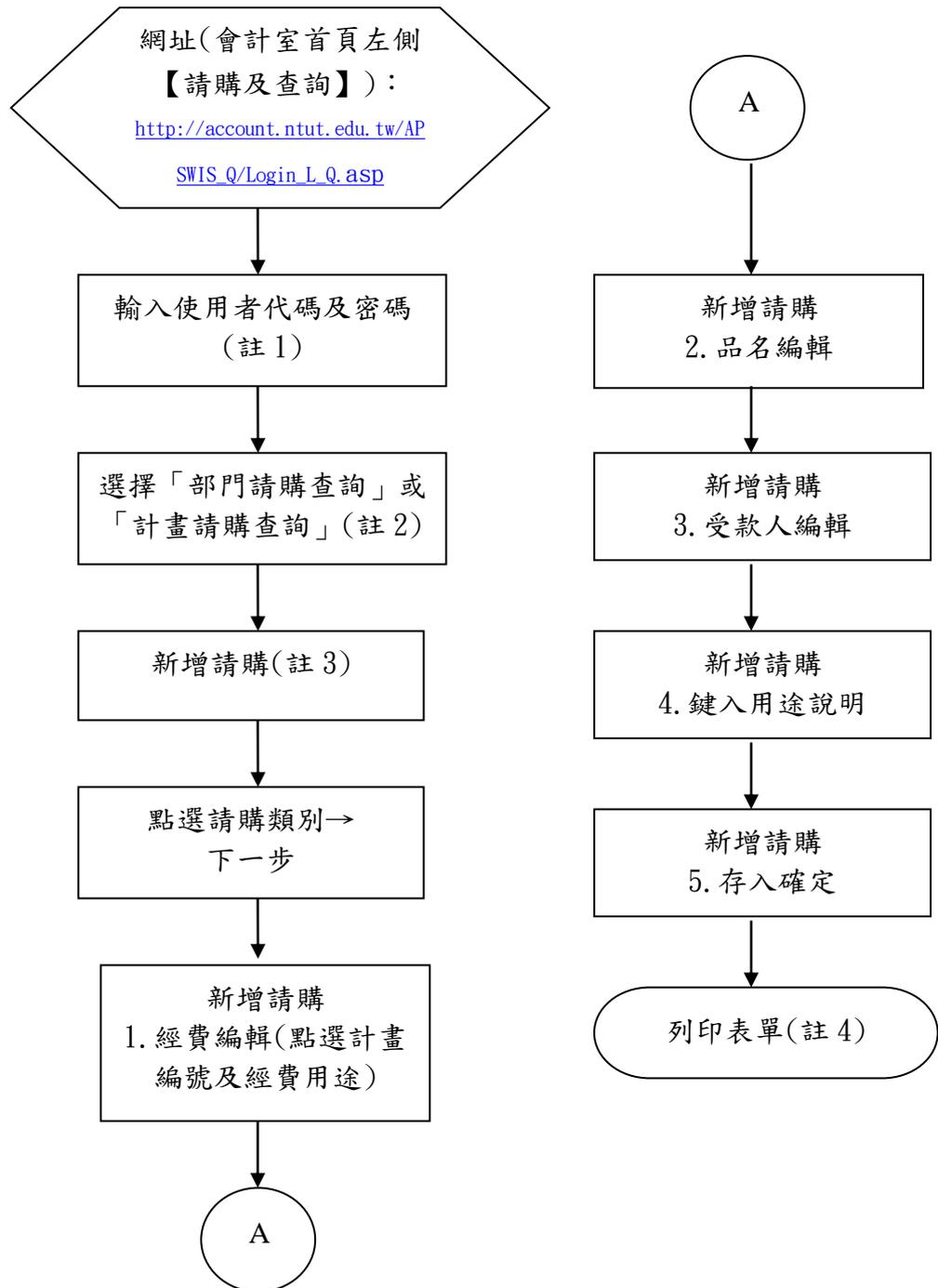


網路請購流程

一、新增請購



註：

1. 新進教師及新計畫使用者申請方式：

新進教師及新計畫使用者，請填寫「[會計室線上請購授權申請書](#)」送至會計室申請帳號。計畫請購查詢之帳號為各計畫主持人身分證字號，系統預設密碼為扣除身分證字號英文後9碼數字，請各計畫主持人使用前自行更改密碼。帳號申請人須對帳號善盡保管之責，牢記並定期更改密碼以防止帳號被盜用。

2. 進入網路請購系統，如何分辨「部門請購查詢」與「計畫請購查詢」差異？

- ① 部門請購查詢：各行政單位經費、系所及學院經費(ex:經常費、口試費、演講費、設備費、維護費、學生公費及獎勵金、備用款-教學儀器設備及計畫配合款)。
- ② 計畫請購查詢：國科會補助計畫、建教合作計畫、推廣教育、捐贈獎學金、捐贈款項計畫、卓越計畫、教育部補助計畫、產業碩士專班、EMBA 班經費、招生經費、場管計畫、代收款計畫。

3. 「網路線上請購」請購類別

請選擇購案類別

- 十萬以上動支申請
- 集中採購(不限金額)
- 十萬以下動支申請
- 暫付款請購
- 教職員工其他給與
- 收回支出
- 差旅及計畫人事清冊

※凡屬臺灣銀行採購部『共同供應契約』訂購項目一覽表中所列項目，自行採購者亦請選擇此類別。

預借現金需求者，出現預借現金申請單及動支經費申請單二張表單

產生序號，不印表單

國內外出差旅費報支表及人事費印領清冊

下一步 取消

4. 表單列印時，需更改設定，以免報表頁首及頁尾出現非表單內容之註記文字或列印時超出紙張範圍：

請於 IE 網頁的檔案下「設定列印格式」，更改設定。此設定只需更改一次即可，除非該單機系統重新 install。

設定列印格式

紙張大小(A): A4

來源(S): 自動選擇

頁首和頁尾

頁首(H)

頁尾(F)

請將頁首、頁尾欄位清空。

方向

直印(O)

橫印(A)

邊界(mm)

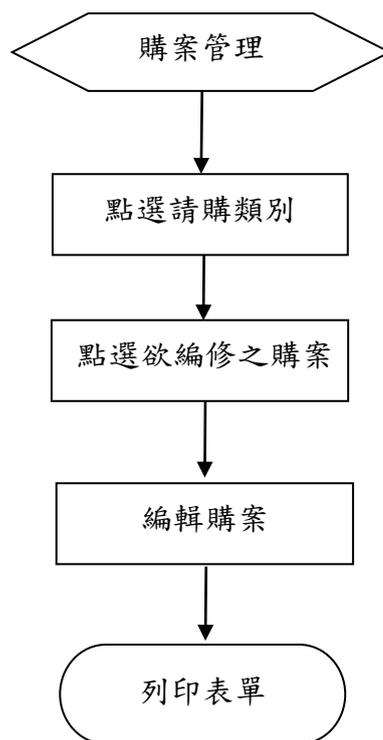
左(L): 0 右(R): 0

上(T): 0 下(B): 0

上下左右的邊界值歸零。

確定 取消 印表機(P)...

二、購案管理



註：

1. 先申請後核銷(實支核銷)：待驗收後或勞務已確實完成，廠商請款支付報銷作業。

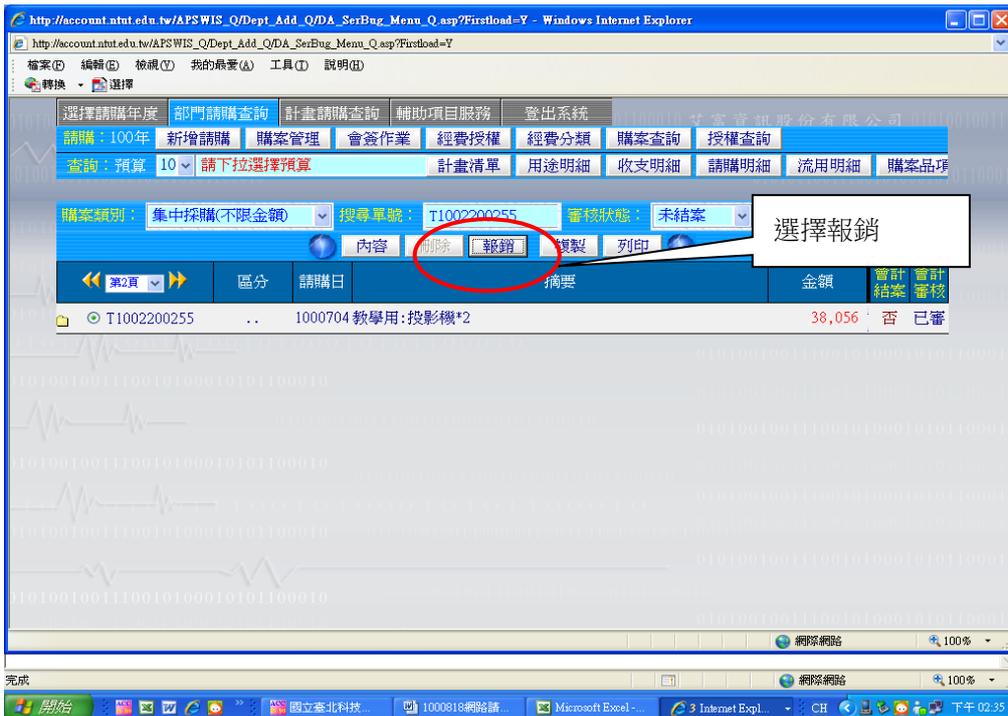
原請購人至【購案管理】找到先前請購購案，點選【實支核銷】

(1) 10 萬以上動支申請 (限請購金額十萬元以上)，或集中採購(不限金額)(如範例)

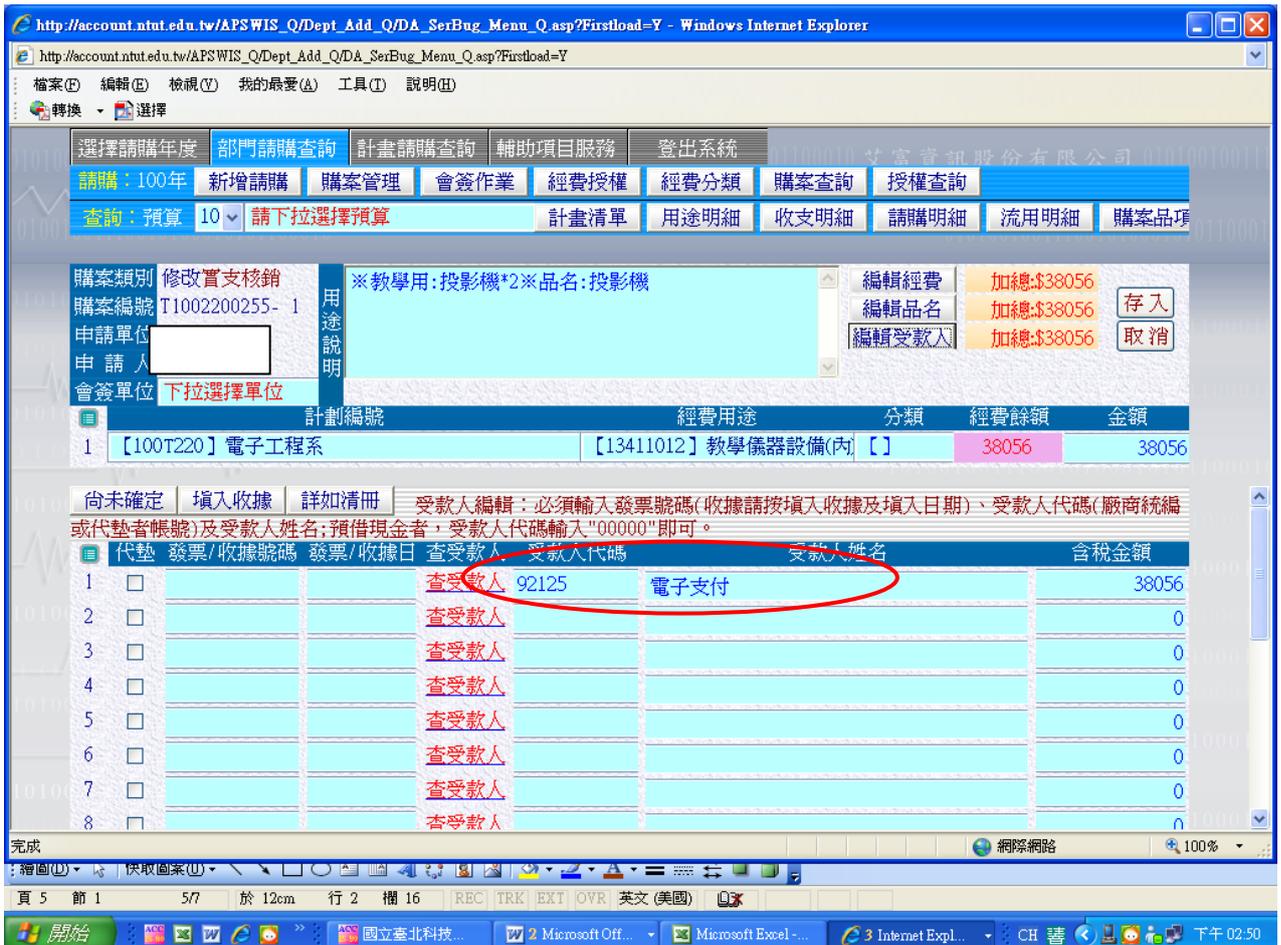
The screenshot shows a web browser window displaying the purchase management system. The interface includes a navigation menu with options like '請購管理', '會計作業', and '經費授權'. A search bar is visible with '請購類別' set to '集中採購(不限金額)'. Below the search bar is a table of purchase cases with columns for '區分', '請購日', '摘要', '金額', '會計結案', and '會計審核'.

| 區分 | 請購日 | 摘要 | 金額 | 會計結案 | 會計審核 |
|-------------|---------|---|--------|------|------|
| T1002200360 | 1000811 | 集中採購(1000811※教學用(段嘉慶)※品名:一般型電腦ASUS MD710...等... | 34,201 | 否 | 未審 |
| T1002200347 | 1000803 | 教學用(林丁丙)※品名:筆記型電腦IP DV6-6104TX/LV836PA*1... | 49,100 | 否 | 已審 |
| T1002200346 | 1000803 | 教學用(林丁丙)※品名:ATI firePRO V4800專業中階顯示卡*1... | 10,874 | 否 | 已審 |
| T1002200321 | 1000801 | 教學用(李宗演):投影機SANYO PLC-XU106*1... | 36,943 | 否 | 已審 |
| T1002200320 | 1000728 | 教學實驗室用305:彩色數位相機+電池... | 16,549 | 否 | 已審 |
| T1002200316 | 1000728 | 教育部計畫案(配合款)李仁貴:一般型電腦3組... | 97,767 | 否 | 已審 |
| T1002200287 | 1000718 | 辦公室印表機用※品名:紅色碳粉匣... | 6,924 | 否 | 已審 |
| T1002200264 | 1000705 | 教學實驗室407-1.202:窗型冷氣*2... | 33,198 | 否 | 已審 |
| T1002200258 | 1000704 | 教學用(蔡偉和):一般型電腦ACER M490*1... | 14,034 | 否 | 已審 |
| T1002200257 | 1000704 | 研討室及實驗室使用:綜合擴大機*3+箱型喇叭6對+雙頻無線MIC*3台... | 93,180 | 否 | 已審 |

A callout box points to the '請購案號' column in the table, with the text '點選請購案號'.



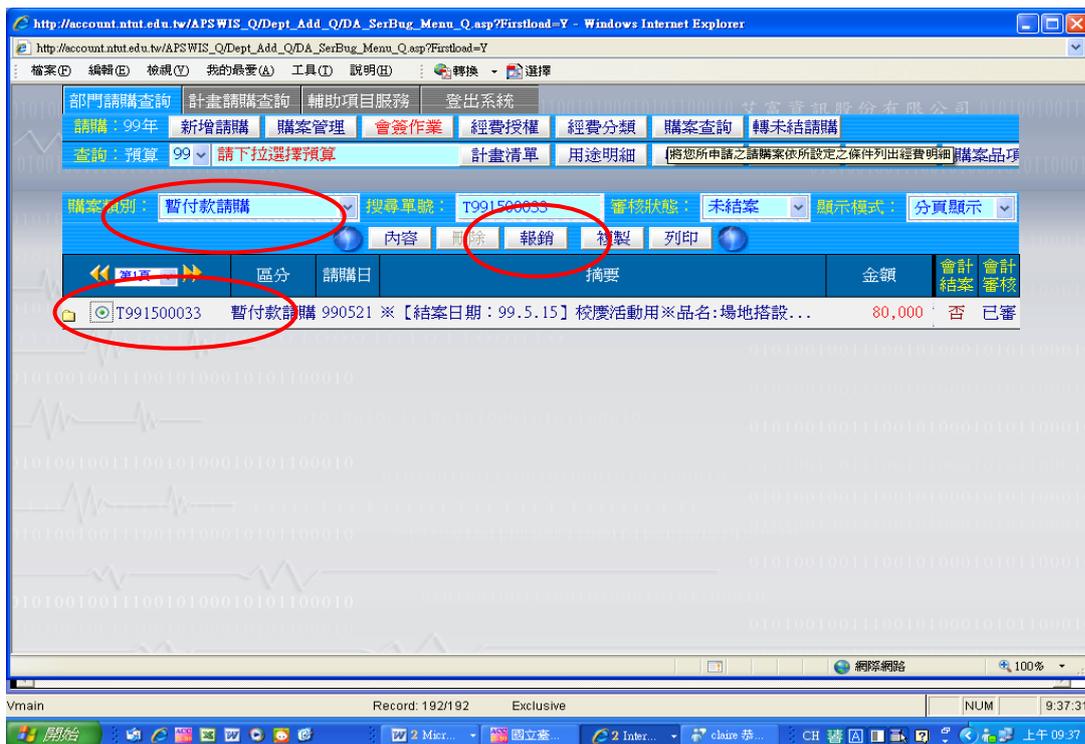
確認實際報銷品名及金額→編輯受款人(集中採購代碼為:92125)→存入→列印表單



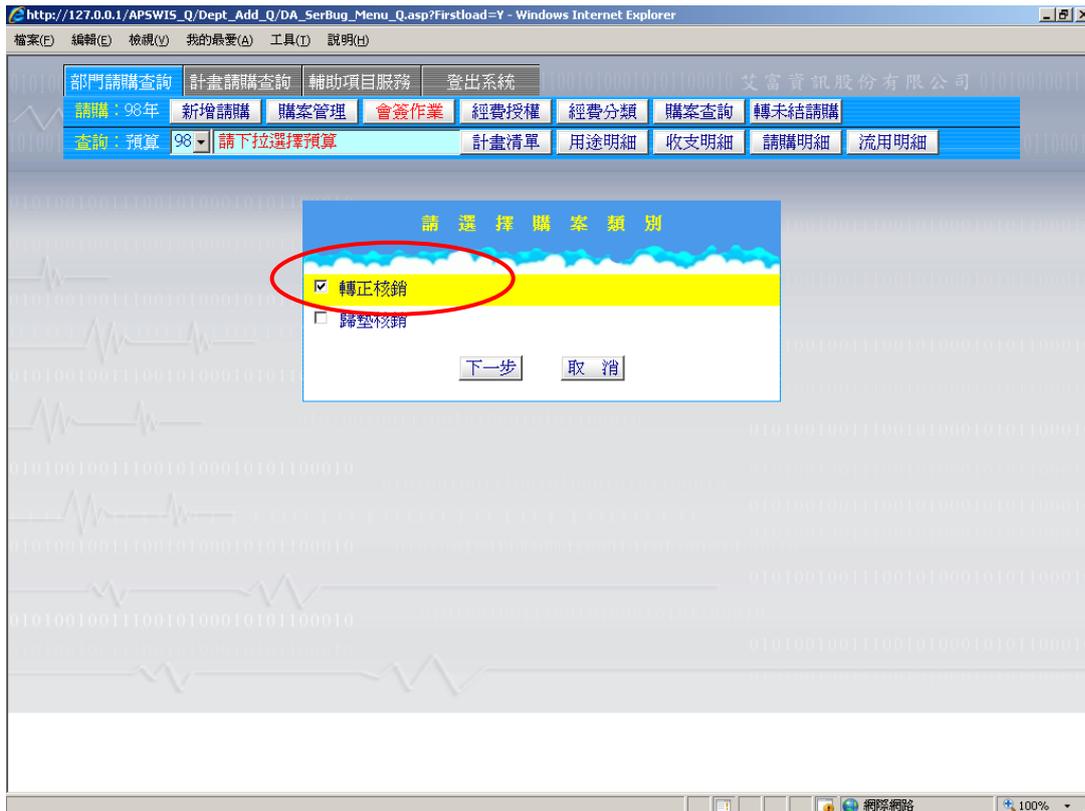


2. 暫付款請購(轉正核銷)-預借經費申請案

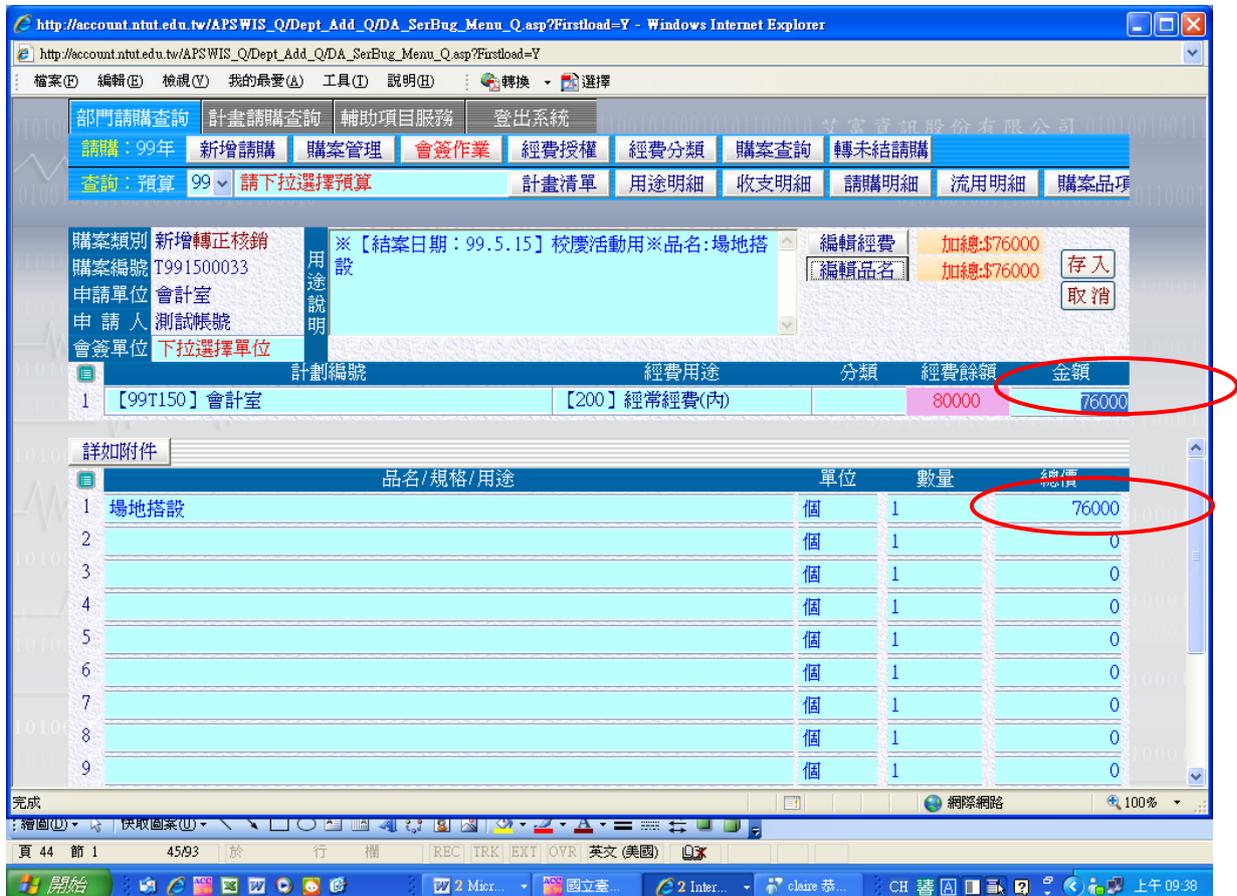
1. 原請購人至【購案管理】找到先前請購購案，點選【報銷】。



下一步→【轉正核銷】



確認報銷發票金額及品項資料後，存檔印出黏存單。



國立臺北科技大學出憑證粘存單 - Windows Internet Explorer

http://account.ntut.edu.tw/APS/WIS_Q/TMP_PAG_Q/NTUT31_2.asp?APYNO=T991500033&APYYEAR=099&APYADD=%201

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H) 轉換 選擇

☆ 首頁(M) 摘要(O) 列印(R) 網頁(O) 工具(O) 說明(L) 參考資料 MyATM 快捷鍵 Messenger



國立臺北科技大學
黏貼憑證用紙

傳真編號：_____
申請序號：T991500033-1

10萬元(含)以下適用

零用金付託

| 金額 | 金額 | | | | | | 預算科目 |
|----|----|---|---|---|---|---|------|
| | 百 | 十 | 萬 | 千 | 百 | 十 | |
| | | | 7 | 6 | 0 | 0 | |

款已借支NT\$76,000，請轉帳。
 款由 _____ 墊付，員工編號：_____

以下列方式還付受款。
 1. 簽發支票
 2. 匯款：銀行名稱 _____
 戶名 _____
 帳號 _____

計畫代碼及名稱：99T150會計室：200經常經費(內)：\$76,000.00

超過一萬元墊款理由及代墊人簽章：(詳見注意事項說明(5))

用途說明：※【結案日期：99.5.15】校慶活動用※品名場地搭設

| 承辦人 | 驗收或證明 (計畫主持人) | 經管組 (計畫主持人) | 會計室 | 授權代判 (院長、行政單位一級主管) |
|-----|------------------|----------------|---------------|-----------------------|
| | | | 經辦人 組長 | |

購買圖書時會圖書館

完成 網際網路 100%

完成 網際網路 100%

縮圖(T) 獲取圖案(O) 行 欄 REC|TRK|EXT|OVR 英文(美國)

頁 45 節 1 46/94 於 開始 2 Micr... 3 Inter... 國立室... 3 Inter... claire恭... CH 善 上午 09:41