



MIS非合約品項請購及訂購變更

醫研部 蘇琬婷

2023/07/10



依據【長庚醫學研究計畫作業管理辦法】

■第十章設備、材料請購及領用:

✓10.1 請購時機

研究計畫核准後，計畫主持人依核定之設備及材料項目內容，並應衡量採購作業所需期間，儘早提出請購及完成領料作業。考量研究購置設備請購期間較長，為免購入日已逾計畫結束日，應於計畫結束日之半年前即提出設備請購，另，應於計畫結束日之兩個月前提出耗材請購。

✓10.2 請購作業流程、請購核決權限以及請購作業變更

1.長庚醫學研究計畫所需耗材屬院內供應常備材料可逕向資材領用免開請購單；院內未設常備但屬合約材料，應以HIS「研究計畫合約材料請購輸入(覆核)」螢幕辦理請購程序(詳細作業另參考「研究計畫材料合約請採購、收料電腦作業說明」)；院內未設常備且屬非合約材料，應以MIS「非常備請購輸入」螢幕辦理請購程序，其餘相關作業悉依本院「資材管理規則」辦理。

2.屬科技部、國衛院、衛福部、跨部會等院外研究計畫，請購方式比照長庚醫學研究計畫辦理。

✓10.3設備、材料領用

1. 請購設備、材料人員需於到貨前申請HIS電腦作業系統帳號、密碼及權限，俾能配合領料及檢驗作業。

2. 設備、材料領用作業悉依本院「資材管理規則」及「材料倉儲管理作業辦法」辦理。



MIS非合約品項請購(1/5)

請先完成MIS權限申請

- 登入MIS:

資財管理/非常備材料請購電腦作業/01資料輸入/非常備材料請購輸入/台灣
非常備材料請購輸入

The screenshot shows a web-based application window titled '非常備材料請購輸入 (20230710) [TPAS53]'. The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes '非常備材料請購電腦作業(長庚醫院)', 'Action Edit Query Block Record Field Help Window', and browser navigation tools.
- Form Fields:** A large grid of input fields for data entry, including:
 - 請購案號, 項次, 公司, 事業部, 關稅方式, 未選減免稅關稅方式說明
 - 外包編號, 預算編號, 預算金額, 補助金額(含稅)
 - 請購部門, 需要日, 環境會計代碼, 應約期限
 - 成本負擔部門, 交貨庫, 訂購、個人保管工具人員編號
 - 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)(台幣)
 - 規格代號, 包裝量(單位/單位), 網路含運最低總價(TVD)
 - 品名規格, 材料規範編號, 通路名稱
 - 用途說明, 緊急採購, 附圖面(附樣)註記 (Y/N), 投資抵減項目 (免辦)
 - 預定停靠港口, 預定到港日, 交貨方式, 海運特殊費用代碼, 擬納入合約材料, 預估年用量
 - 附屬代號, 補助款期限, 直卸現場, 配合交貨註記, 進票價差
 - 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, 承認圖, 提供天數
 - 合約材料改以詢價原因, 紙本合約材料 廠商, 連結合約採購材料查詢螢幕按鈕
 - 提供採購部配合事項, 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, 外線電話
 - 聯絡電話, 傳真號碼
 - 未請購先交貨, 廠商編號, 廠商簡稱, 合約, 幣別, 單價, 已交量
 - 免試原因, 請購規範內含電腦軟體
 - 存管材料加購需要性說明
 - 指交廠商, 聯絡電話, 指交地址
- Right Sidebar:** A vertical menu with buttons for:
 - 列印或重印請購單
 - 請購輔助查詢系統
 - 列印請購規格確認表
 - 停用料號解鎖
 - Purchase Request Form
 - 材料照片3D連結
 - 需要性說明輸入
 - 醫材許可資料輸入
 - 請購條件輸入
 - 綠色料號查詢
 - 設備分項單元明細建檔



MIS非合約品項請購(2/5)

計劃到期日前3個月管制無法開單請購

非常備材料請購電腦作業(長庚醫院)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONHNRO1_TW 非常備材料請購輸入 (20230710) [TPAS53]

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	請購輔助查詢系統
公司	OC	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	2000	Purchase Request Form
請購部門	部門代號	需要日	20230830	補助金額(含稅)	2000
成本負擔部門	部門代號	交貨庫	MF	環境會計代碼	XXXX
費用歸屬		用途代號	WA	履約期限	45
		品質標準編號		訂購、個人保管工具人員編號	研究計劃案號+費用別
				前購案號	
				批號	
				項次	
				訂購院區	

需要日:請購當日+45

預算金額(含稅)=請購數量*含稅單價=補助金額(含稅)

院外補助研究費: 交貨庫 MX 用途代號 WA

院內補助研究費: 交貨庫 MF 用途代號 WB

費用別: A人事費、B業務費、C維護費、D旅運費、E耗材費、F設備費、G圖書館檢索費、H儀器設備及技術服務平台使用費、K管理費、M勞健保、S藥管費、T補助費、W吳大猶、Z其他。



MIS非合約品項請購(3/5)

材料編號	68-JTB-3905A4L	單位	BT	數量	1.000	本項次預估採購總金額(未稅單價*數量)(台幣)	2,000.000
規格代號	68-JTB-3905A4L	包裝量(單位/單位)	1.000 BT / EA	網路含運最低總價(TWD)			
品名規格	二甲苯取代品	材料規範編號		通路名稱			
	4L/BT	緊急採購	<input type="checkbox"/>	附圖面(附樣)註記	N (Y/N)	合約規範編號	
	AS:J.T.BAKER 3905A	投資抵減項目	免辦	廠商自備危險機具卸料	<input type="checkbox"/>	已掃圖註記	<input type="checkbox"/>
用途說明	實驗用	請購帶安裝或高架(空)作業	N	廠商執行JSA(Y/N)	N	設備分項單元	
預定停靠港口		預定到港日		交貨方式		海運特殊費用代碼	
附屬代號		補助款期限		擬納入合約材料	<input type="checkbox"/>	預估年用量	
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		承認圖	
合約材料改以詢價原因		紙本合約材料	廠商			提供天數	

院外補助研究計劃單一採購金額介於10萬~100萬間，附屬代號選「3」，逾100萬者，選「3A」



MIS非合約品項請購(4/5)

提供採購部配合事項 連結合約採購材料查詢螢幕按鈕

建議廠商(Y/N) 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 ***** 蘇珮婷 電子郵件 SWT817@CGMH.ORG.TW

聯絡電話 4037917 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
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>					

免試車原因 請購規範內含電腦軟硬體

存管材料加購需要性說明

指交廠商 聯絡電話 指交地址

請購資料完整輸入後按存檔/列印或重印請購單

非常備材料請購電腦作業(長庚醫院)

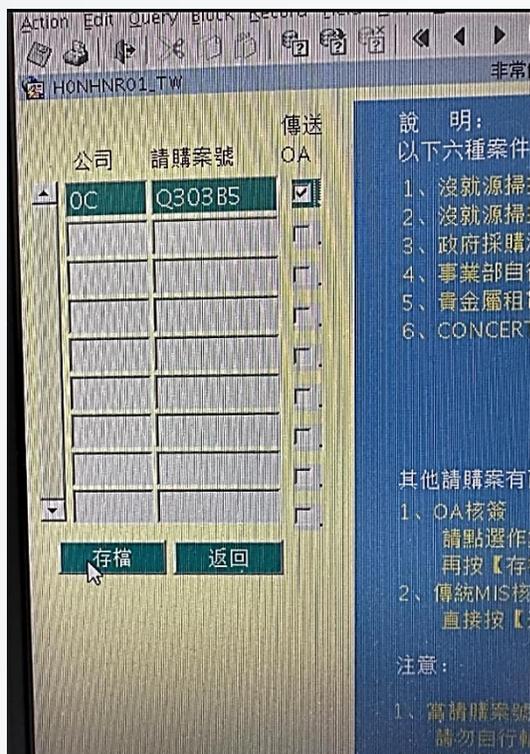
File Edit Query Block Record Field Help Window

1.                                               



MIS非合約品項請購(5/5)

- 院內補助研究費:選擇OA傳簽後存檔



OA傳簽:

進入電子表單/資材/Fpg-flow/打開請購單，檢附:

1.計畫核定清單

2.研究經費收支明細查詢表

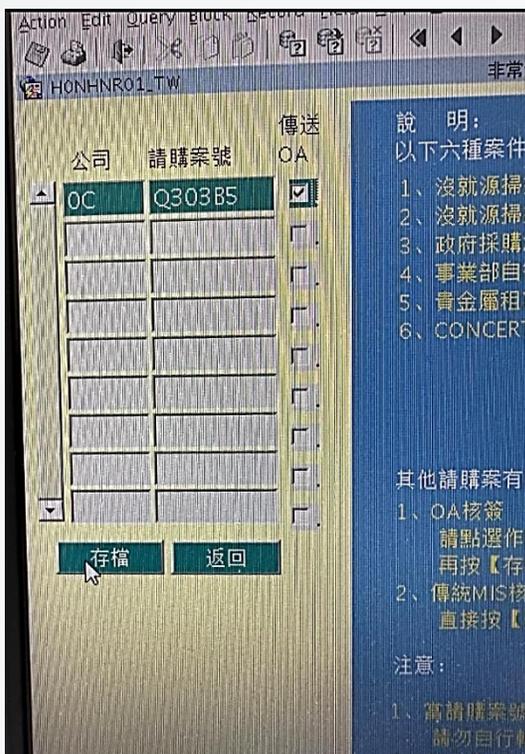
【路徑:院內首頁/常用功能/部門網頁/醫學研究發展部/(右上功能鍵)研究計畫申請與查詢/研究計畫查詢(計畫別)/輸入研究計畫後儲存研究經費收支明細表】

3.研究計畫經費編列明細表(將請購品項標示出來)

完成檢附後傳送予計畫主持人/使用地點在研究大樓請傳簽給實驗室管理人員/醫研部 李筱萍 核示。



MIS非合約品項請購(5/5)



OA傳簽:

進入電子表單/資材/Fpg-flow/打開請購單，檢附:

1.計畫核定清單

2.研究經費收支明細查詢表

【路徑:院內首頁/常用功能/部門網頁/醫學研究發展部/(右上功能鍵)研究計畫申請與查詢/研究計畫查詢(計畫別)/輸入研究計畫後儲存研究經費收支明細表】

3.研究計畫經費編列明細表(將請購品項標示出來)

完成檢附後傳送予計畫主持人核示。

院外補助研究費:無法進行OA傳簽，需印出紙本傳簽(紙本傳簽一樣需檢附紙本1~3項)

院內補助研究費:選擇OA傳簽後存檔



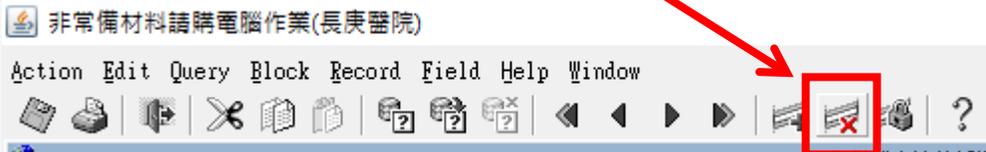
MIS非合約品項請購單刪除或變更請購內容 (1/2)

- 主持人**未覆核**前刪除請購單: (OA傳簽)

進入電子表單/資材/Fpg-flow/打開請購單/按【撤銷傳簽】

- 主持人**未覆核**前刪除請購單: (紙本傳簽)

進入MIS/資財管理/非常備材料請購電腦作業/01資料輸入/非常備材料請購輸入/台灣非常備材料請購輸入/按鍵盤上的F7鍵(格子反綠)/輸入案號/按鍵盤上的F8鍵(資料自動帶出)/按下「Remove Record」即可刪除請購單





MIS非合約品項請購單刪除或變更請購內容 (2/2)

- 主持人已覆核刪除請購單:

MIS資材管理機能→採購管理電腦作業→R01採購相關作業→請訂購變更選單→請訂購變更輸入

4.

- 1.輸入請購案資訊後按[擷取待變更資料]。
公司:0C
項次、批號 (查詢路徑:HIS/資材倉儲供應系統/存管/8.訂購資料查詢/輸入請購案號)
- 2.輸入聯絡人資訊
- 3.輸入請請訂購變更資料，撤銷案件時應將請購量 (訂購量) 改0
- 4.存檔後由系統自動產生OA表單(電子表單系統)逐級傳簽



~ END ~