

# 請採購系統-電子簽核

測試日期：111年07月18日

電子簽核-動支人送簽核



1.選擇「電子表單」  
2.選擇「動支單」

- 系統選單
- 首頁區
- 公布欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
- 動支單(借支/付款廠商)
- 核銷(含借支/代墊/自...)
- 簽核管理
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 分案維護作業
- 採購單維護作業
- 採購核銷作業
- 承辦資料查詢作業
- 廠商歷史報價查詢
- 動支明細表
- 廠商別付款排行榜
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

- 系統選單 menu
- 首頁區
- 公告區
- 預算管理系統
- 專業申請人
- 電子表單
- 動支單(借支/付款廠商)
- 核對(含借支/代墊/自...)
- 簽核管理
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 分發維護作業
- 採購單維護作業
- 採購核對作業
- 承辦資料查詢作業
- 廠商歷史報價查詢
- 動支明細表
- 廠商別付款排行榜
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

F000-總務處

02015 動支單(借支/付款廠商)

現況	請購/修繕類別	單號	動支方式	用途說明	請購項目/修繕財物名稱	預算支用期限到期起迄	預算年度
全部(含作廢)	全部		全部				110
申請/填表人	填單起日	填單迄日	查詢方式	部門查詢	廠商名稱	採購金額起迄	採辦人
	* 例如:2022-06-10	* 例如:2022-06-10	全校	全部			

運出EXCEL

新增 | 2462筆, 247頁 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | > <> <>>

目前年度

維護	現況	簽核狀態	年度	單號	傳真編號	動支方式	用途說明	請購金額	採購金額	單位	填表人	請辦人	複製	簽核作業	選
	簽核中	簽核	110	請購單: 111C0000002		請購/修繕	*用途說明TEST	100	100	會計室	主要權限	主要權限	複製		
	已決行	決行	110	請購單: 111C0000001		請購/修繕	*用途說明TEST	100	100	會計室	主要權限	王偉明	複製		
	填寫中	新單	110	請購單: 111K000001		請購/修繕	Adobe數位媒體製作軟體年約授權(二年,第一期)	1,800,000	1,800,000	計算機與資訊網路中心	朱奕瑩	朱奕瑩	複製		
	作廢	新單	110	請購單: 110F3000006		借支	借支	0	0	總務處事務組	陳凱嘉	陳凱嘉	複製		
				請購單: 110F0000009		請購/修繕	電腦教室更新	1,500,000	1,470,000	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
				採購單: 2110120003		核對	核對: S10F0000004	0	0	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
				採購單: 110F0000008		請購/修繕	pc	35,000	35,000	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
	製票中	決行	110	請購單: 110F0000007		請購/修繕	pc	10,000	10,000	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
	已決行	決行	110	請購單: 110F0000006		借支	借支	34,000	34,000	總務處	尤仁智	jenchih,尤仁智	複製		
	已決行	決行	110	請購單: 110F0000005		借支	研討會膳雜費	50,000	50,000	總務處	尤仁智	尤仁智	複製		
	出納	決行	110	請購單: 11101105-001	1110607E001	請購/修繕	資訊設備								
				採購單: 2110110002											
				採購核對: S1101105-002											

2.選擇「修改」

1.選擇「簽核」案件

表單現況說明:

填寫中: 上網陳核>我只是填好電子表單>但未送出陳核。  
 簽核中: 自行上網查>我已填好電子表單>且已送出陳核中。  
 已決行: 請洽採購組>校長已批閱並核准電子表單。  
 採購中: 請洽採購組>採購組已取得校長核准的電子表單, 並進行採購程序。  
 交貨中: 請洽採購組>採購組已完成議價或決標, 廠商正備貨交貨中。  
 驗收中: 請洽保管組>採購組採購完畢, 且已由保管組辦理驗收中。  
 製票中: 請洽會計室>保管組驗收完, 已送至會計室請款中。  
 出納: 請洽出納組>會計已將傳真送交出納組辦理付款。  
 作廢: 此表單作廢。

Browser tabs: 不安全 | 120.117.3.93/alltop/system.php, 政府電子採購網, Bookmarks, TaiwanLIFE 臺灣全..., https://portal.stus..., 新增資料夾, Welcome to Atom..., Gmail, YouTube, 120.117.3.93/allto..., 民間企業及團體申..., (2) Messenger | Fa..., PPT模板- 优品PPT, YouTube, 尤政恬

System Header: eOffice 校園e化整合系統 | 收件匣(待審核)0件 | 代理匣(待審核)0件 | eOffice 校園e化整合系統 | 登出

System Menu (left): 系統選單, menu, 首頁區, 公布欄, 預算管理系統, 專案申請人, 電子表單, 動支單(借支/付款廠商), 核銷(含借支/代墊/自...), 簽核管理, 預算執行報表, 採購管理系統, 分發維護作業, 採購單維護作業, 採購核銷作業, 承辦資料查詢作業, 廠商歷史報價查詢, 動支明細表, 廠商別付款排行榜, 收款收據系統, 付款紀錄查詢系統, 財產管理系統, 系統管理

Page Title: 02015 動支單(借支/付款廠商) 附件

Navigation: 主單 | 預算明細 | 驗收進度同意書 | 報價資訊 | 附件 | 簽核

Table: 檔案上傳 | 4筆, 1頁 1

圖	檔案名稱	說明	檔案大小	上傳時間	上傳者	刪除
	上課核定簽呈.pdf	核定公文	116.70 KB	2022-06-10 10:31	尤仁智	<input type="checkbox"/>
	附件二、一卡通106-110管制卡合約書.pdf	合約	4.29 MB	2022-06-10 10:31	尤仁智	<input type="checkbox"/>
	附件三-帝易明電腦有限公司報價單.pdf	報價資料	200.40 KB	2022-06-10 10:31	尤仁智	<input type="checkbox"/>
	審查表.pdf	預算資料	4.04 MB	2022-06-10 10:31	尤仁智	<input type="checkbox"/>

Table Footer: 全部選取 | 全部取消 | 刪除記錄

Page Footer: 檔案上傳 | 4筆, 1頁 1 | Copyright 2006 eoffice 2007

System Status: 2022-06-10 10:32

選擇「簽核」





- 系統選單 menu
- 首頁區
- 公告欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
- 動支單(借支/付款廠商)
- 核銷(含借支/代墊/自...)
- 簽核管理
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 分業維護作業
- 採購單維護作業
- 採購核對作業
- 承辦資料查詢作業
- 廠商歷史報價查詢
- 動支明細表
- 廠商別付款排行榜
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

02015 動支單(借支/付款廠商) 簽核

主單 預算明細 驗收程序同意書 報價資訊 附件 簽核

\*簽核名單

備註  備註選擇

關卡   串簽  並簽

如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。  
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。  
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令      請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	狀態	意見	備
1	林儒禮	總務處南臺科技大學副總務長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
2	蔡宗益	會計室南臺科技大學主任		尤仁智						<input type="checkbox"/>
3	朱志良	秘書室南臺科技大學主任秘書		尤仁智						<input type="checkbox"/>

全部選取 全部取消 刪除記錄

選擇「簽核」後呈現畫面

- 簽核腳色設定
- Jenchi1 單位主管
  - Jenchi2 會計人員
  - Jenchi3 會計主任
  - Jenchi4 採購人員
  - Jenchi5 事務組長
  - Jenchi6 總務長
  - Jenchi7 主任秘書
  - Jenchi8 副校長
  - Jenchi9 校長

系統選單 menu

- 首頁區
- 公布欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
- 動支單(借支/付款廠商)
- 核對(含借支/代墊/自...)
- 簽核管理
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

### 02015 動支單(借支/付款廠商) 簽核

主單 預算明細 驗收程序同意書 報價資訊 附件 簽核

\*簽核名單  ...   關卡 10  串簽  並簽

備註  備註選擇

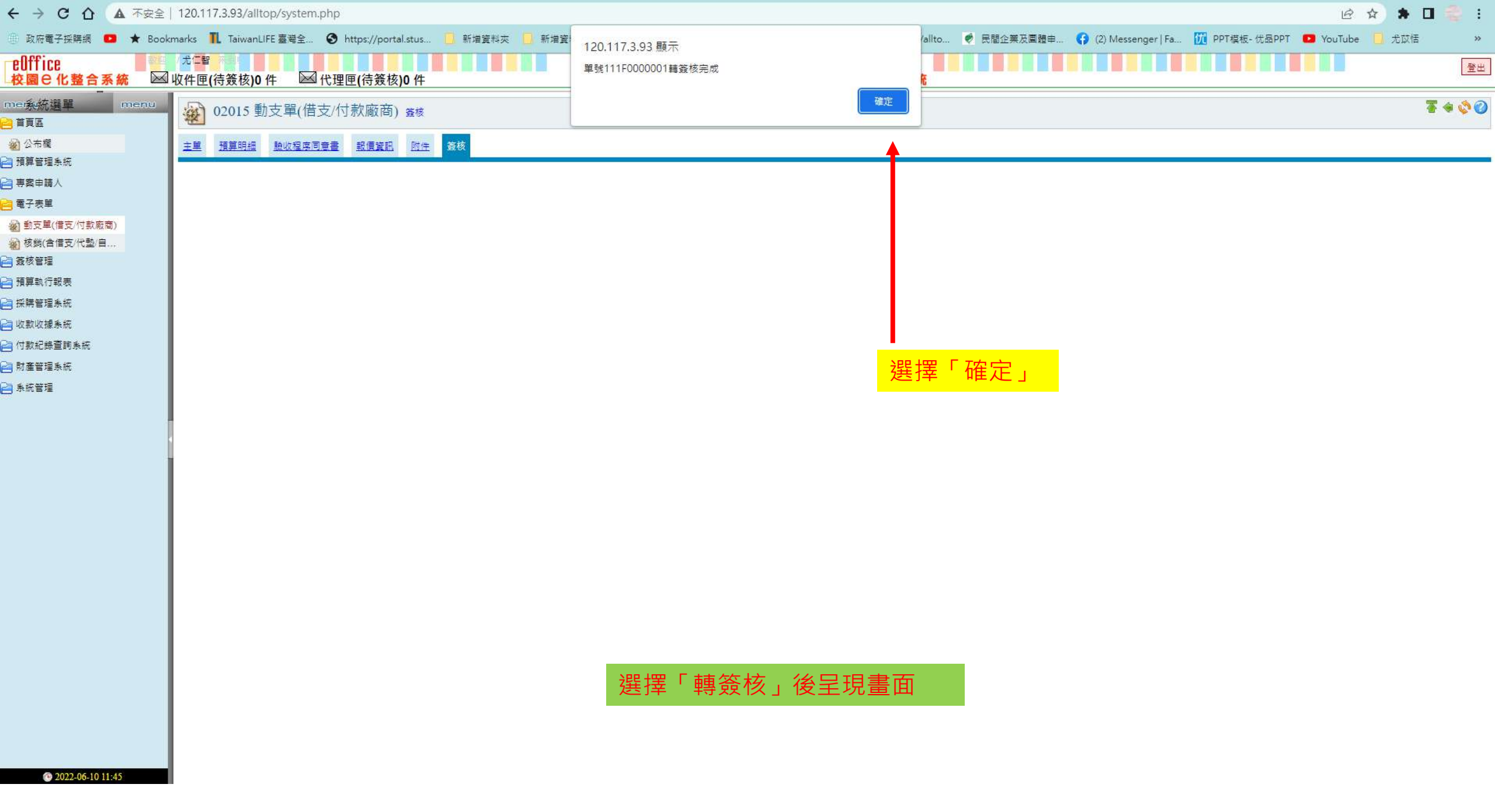
如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。  
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程，  
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令      請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	狀態	意見	選
1	尤仁智	單位主管		尤仁智						<input type="checkbox"/>
2	尤仁智	會計人員		尤仁智						<input type="checkbox"/>
3	尤仁智	會計主任		尤仁智						<input type="checkbox"/>
4	尤仁智	採購人員		尤仁智						<input type="checkbox"/>
5	尤仁智	總務處總務處事務組組長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
6	尤仁智	總務長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
7	尤仁智	主任秘書		尤仁智						<input type="checkbox"/>
8	尤仁智	副校長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
9	尤仁智	校長		尤仁智						<input type="checkbox"/>

選擇「轉簽核」



120.117.3.93 顯示  
單號111F0000001轉簽核完成

確定

選擇「確定」

選擇「轉簽核」後呈現畫面



- 系統選單 menu
- 首頁區
- 公布欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
- 動支單(借支/付款廠商)
- 核銷(含借支/代墊/自...)
- 簽核管理
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

F000-總務處

### 02015 動支單(借支/付款廠商)

現況	請購/修繕類別	單號	動支方式	用途說明	請購項目/修繕財物名稱	預算支用期限到期起迄	預算年度
全部(含作廢)	全部		全部				110
申請/填表人	填單起日	填單迄日	查詢方式	部門查詢	廠商名稱	採購金額起迄	採購承辦人
	*例如:2022-06-10	*例如:2022-06-10	全校	全部			

匯出EXCEL

新增 2463 筆, 247 頁 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > <> <>

編號	現況	簽核狀態	年度	單號	傳真編號	動支方式	用途說明	請購金額	採購金額	單位	填表人	請買人	複製	簽核作業	選
1	簽核中	簽核	110	請購單: 111F0000001		借支	111.06.10研討會雜費借支	150,000	150,000	總務處	尤仁智	陳凱嘉	複製		
2	簽核中	簽核	110	請購單: 111C0000002		請購/修繕	*用途說明TEST	100	100	會計室	主要權限	主要權限	複製		
3	已決行	決行	110	請購單: 111C0000001		請購/修繕	*用途說明TEST	100	100	會計室	主要權限	王煥明	複製		
4	填寫中	新單	110	請購單: 11K000001		請購/修繕	Adobe數位標體製作軟體年約授權(三年-第一期)	1,800,000	1,800,000	計算機與資訊網路中心	朱奕豪	朱奕豪	複製		
5	作廢	新單	110	請購單: 110F3000006		借支	借支	0	0	總務處專務組	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
6	製票中	決行	110	請購單: 110F0000009 採購單: 2110120003 採購核銷: S10F0000004		請購/修繕	電腦教室更新	1,500,000	1,470,000	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
7	填寫中	新單	110	請購單: 110F0000008		請購/修繕	湯匙	0	0	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
8	製票中	決行	110	請購單: 110F0000007 採購單: 2110120002 採購核銷: S10F0000003		請購/修繕	pc	35,000	35,000	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
9	已決行	決行	110	請購單: 110F0000006 核銷: G1101214001		借支	借支	10,000	10,000	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
10	已決行	決行	110	請購單: 110F0000005		借支	研討會雜費	34,000	34,000	總務處	尤仁智	jenchih,尤仁智	複製		

新增 2463 筆, 247 頁 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > <> <>

表單現況說明:

- 填寫中: 上網陳核>我只是填好電子表單>但未送出陳核。
- 簽核中: 自行上網查>我已填好電子表單>且已送出陳核中。
- 已決行: 請洽採購組>校長已批閱並核准電子表單。
- 採購中: 請洽採購組>採購組已取得校長核准的電子表單, 並進行採購程序。
- 交貨中: 請洽採購組>採購組已完或議價或決標, 廠商正備貨交貨中。
- 驗收中: 請洽保管組>採購組採購完畢, 且已由保管組辦理驗收中。
- 製票中: 請洽會計室>保管組驗收完, 已送至會計室請款中。
- 出納: 請洽出納組>會計已將傳真送出至出納組辦理付款。
- 作廢: 此表單作廢。

選擇「轉簽核」後呈現畫面  
該筆資料之「現況」呈現「簽核中」

電子簽核-動支人抽回

Browser: 不安全 | 120.117.3.93/alltop/system.php

Navigation: 政府電子採購網, Bookmarks, TaiwanLIFE 臺灣全..., https://portal.stus..., 新增資料夾, Welcome to Atom..., Gmail, YouTube, 120.117.3.93/alltop..., 民間企業及團體申..., (2) Messenger | Fa..., PPT模板- 优品PPT, YouTube, 尤欣恬

System: eOffice 校園e化整合系統

Navigation: 收件匣(待簽核)0件, 代理匣(待簽核)0件

System: eOffice 校園e化整合系統

System: 系統選單 menu

System: 首頁區, 公布欄, 預算管理系統, 專案申請人, 電子表單, 動支單(借支/付款廠商), 核銷(含借支/代墊/自..., 簽核管理, 收件匣, 代理匣, 經手匣(未結算), 追蹤匣(申請書未結), 暫存匣, 退文匣(申請書查看), 歷史匣(已結算), 預算執行報表, 採購管理系統, 收款收據系統, 付款紀錄查詢系統, 財產管理系統, 系統管理

System: F000-總務處

System: 02015 動支單(借支/付款廠商)

System: 現況: 全部(含作廢), 請購/修繕類別: 全部, 動支單編號: [ ], 動支方式: 全部, 用途說明: [ ], 請購項目/修繕財物名稱: [ ], 預算支用期限到期起迄: [ ], 預算年度: 110, 動支人: [ ], 填單起日: \* 例如:2022-06-16, 填單迄日: \* 例如:2022-06-16, 查詢方式: 個人, 廠商名稱: [ ], 採購金額起迄: [ ], 採購承辦人: [ ], 查詢: [查詢]

System: 匯出EXCEL

System: 新增 | 4筆, 1頁 1

維護	現況	簽核狀態	預算年度	動支單編號	傳真編號	動支方式	用途說明	請購金額	採購金額	動支單位	動支人	請買人	複製	簽核作業	進
	填寫中	新單	110	動支: 111F0000005		請購/修繕	計畫	79,600	79,600	總務處	張資顯	黃永銘	複製		<input type="checkbox"/>
	填寫中	新單	110	動支: 111F0000007		請購/修繕	租設備	21,000	21,000	總務處	張資顯	游惠芳	複製		<input type="checkbox"/>
	填寫中	新單	110	動支: 111F0000006		請購/修繕	消耗預算	395,000	395,000	總務處	張資顯	鄭建甲	複製		<input type="checkbox"/>
	簽核中	簽核	110	動支: 111F0000002		請購/修繕	計畫	79,600	79,600	總務處	張資顯	黃永銘	複製		<input type="checkbox"/>

System: 全部選取 | 全部取消 | 刪除記錄

System: 新增 | 4筆, 1頁 1

System: 表單現況說明:

填寫中: 上網陳核>我只是填好電子表單>但未送出陳核。

簽核中: 自行上網查>我已填好電子表單>且已送出陳核中,

已決行: 請洽採購組>校長已批閱並核准電子表單。

採購中: 請洽採購組>採購組已取得校長核准的電子表單, 並進行採購程序。

交貨中: 請洽採購組>採購組已完成議價或決標, 廠商正備貨交貨中。

驗收中: 請洽保管組>採購組採購完畢, 且已由保管組辦理驗收中。

製票中: 請洽會計室>保管組驗收完, 已送至會計室請款中。

出納: 請洽出納組>會計已將傳票送出至出納組辦理付款。

作廢: 此表單作廢。

System: Copyright 2006 eoffice 200

System: 2022-06-16 11:25

Q1. 動支單已送出簽核，如果覺得有問題想抽回時，該如何處理？



備註:

1.追蹤匣抽文為申請人可將送出簽核且第一關尚未核決的單子抽回, 抽回變為轉填寫中的新單。

1.選擇「簽核管理」

2.選擇「追蹤匣」

Q1.動支單已送出簽核, 如果覺得有問題想抽回時, 該如何處理?

A1.追蹤匣抽文為申請人可將送出簽核且「第一關尚未核決」的單子抽回, 抽回變為轉填寫中的新單。

Browser address bar: 120.117.3.93/alltop/system.php

Page Title: eOffice 校園e化整合系統

Navigation: 收件匣(待簽核)0件, 代理匣(待簽核)0件

System Selection: 系統選單, menu

Left Menu: 首頁區, 公布欄, 預算管理系統, 專案申請人, 電子表單, 簽核管理, 收件匣, 代理匣, 經手匣(未結案), 追蹤匣(申請者未結), 暫存匣, 退文匣(申請者查看), 歷史匣(已結案), 預算執行報表, 採購管理系統, 收款收據系統, 付款紀錄查詢系統, 財產管理系統, 系統管理

Page Header: 04040 追蹤匣 (申請者未結)

Form: 單別: 全部, 單號: [input], 查詢

Table: 1 筆, 1 頁 1

查	單別	單號▲	摘要/用途說明	計畫起日	計畫迄日	單據金額	申請人	申請單位	上一關 簽核時間	目前簽核名單	目前關卡 簽核時間	抽文
<input type="checkbox"/>	動支單	111F0000002	計畫	110-08-01	111-06-30	79,600	張資顯	總務處		林喬禧		<input type="button" value="抽文"/>

備註:  
1. 追蹤匣抽文為申請人可將送出簽核且第一關尚未核決的單子抽回, 抽回變為轉填寫中的新單。

Copyright 2000 eOffice 2007

Bottom Left: 2022-06-16 11:25

Bottom Right Callout: 選擇「抽文」



系統選單 menu

- 首頁區
- 公布欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
- 動支單(借支/付款廠商)
- 核銷(含借支/代墊/自...)
- 簽核管理
- 收件匣
- 代理匣
- 經手匣(未結案)
- 追蹤匣(申請者未結)
- 暫存匣
- 退文匣(申請者查看)
- 歷史匣(已結案)
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

★ 04040 追蹤匣 (申請者未結)

單別:  查詢

1筆, 1頁 1

查	單別	單號▲	摘要/用途說明	計畫起日	計畫迄日	單據金額	申請人	申請單位	上一關簽核時間	目前簽核名單	目前關卡查看時間	抽文
	動支單	111F0000002	計畫	110-08-01	111-06-30	79,600	張資顯	總務處		林備禮		<input type="button" value="抽文"/>

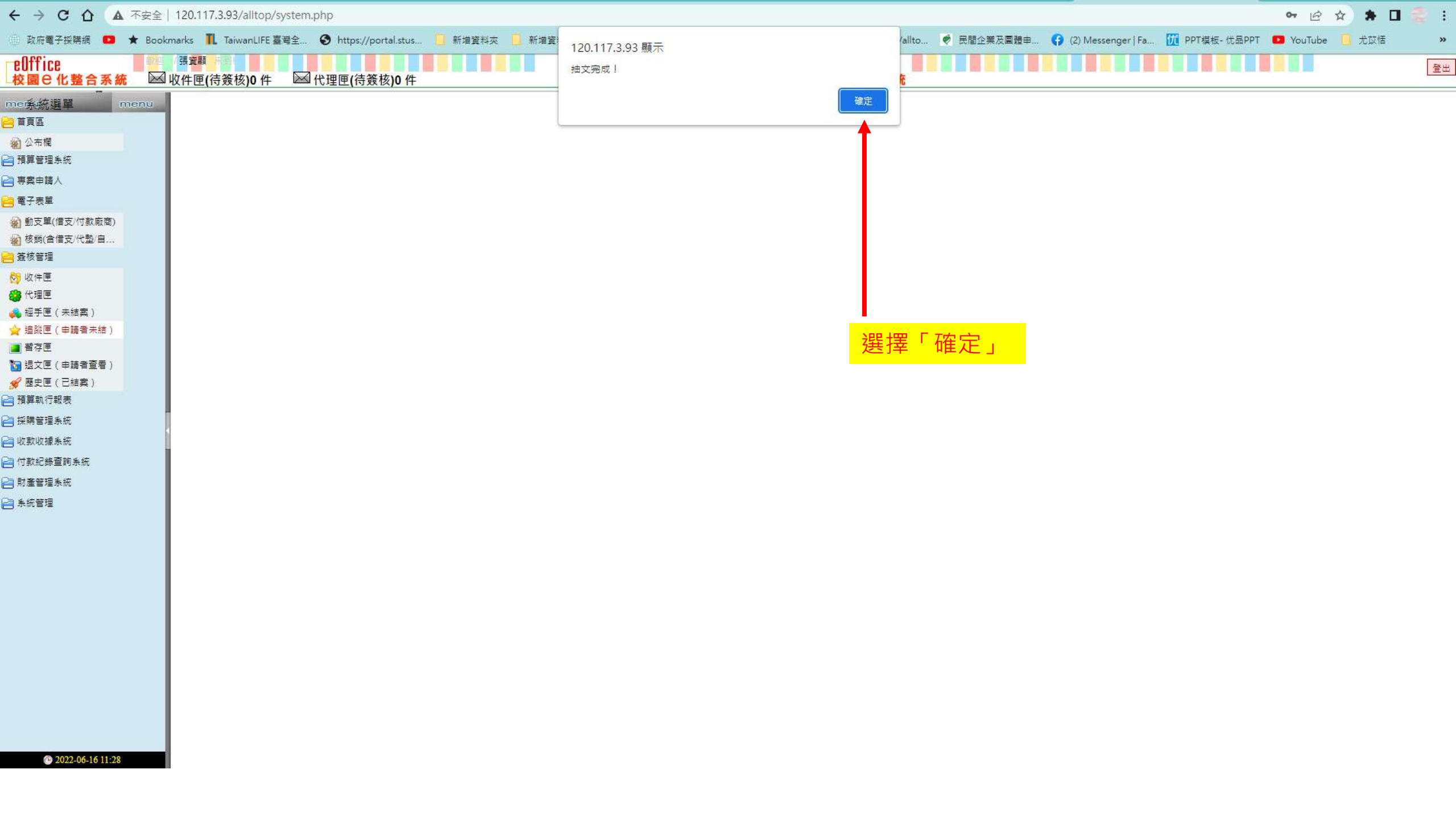
1筆, 1頁 1

備註:

1.追蹤匣抽文為申請人可將送出簽核且第一關尚未核決的單子抽回，抽回變為轉填寫中的新單。

120.117.3.93 顯示  
是否確定抽文111F0000002?

選擇「確定」



120.117.3.93 顯示  
抽文完成!

確定

選擇「確定」

- 系統選單 menu
- 首頁區
- 公布欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
  - 動支單(借支/付款廠商)
  - 核銷(含借支/代墊/自...
- 簽核管理
  - 收件匣
  - 代理匣
  - 經手匣 (未結案)
  - 追蹤匣 (申請者未結)
  - 暫存匣
  - 退文匣 (申請者查看)
  - 歷史匣 (已結案)
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

F000-總務處

02015 動支單(借支/付款廠商)

現況	請購/修繕類別	動支單編號	動支方式	用途說明	請購項目/修繕財物名稱	預算支用期限到期起迄	預算年度
全部(含作廢)	全部		全部				110
動支人	填單起日	填單迄日	查詢方式	廠商名稱	採購金額起迄	採購承辦人	查詢
	*例如:2022-06-16	*例如:2022-06-16	個人				查詢

匯出EXCEL

新增 | 4筆, 1頁 1

維護	現況	簽核狀態	預算年度	動支單編號	傳真編號	動支方式	用途說明	請購金額	採購金額	動支單位	動支人	購買人	複製	簽核作業	選
	填寫中	新單	110	動支: 111F0000005		請購/修繕	計畫	79,600	79,600	總務處	張資顯	黃永銘	複製		<input type="checkbox"/>
	填寫中	新單	110	動支: 111F0000007		請購/修繕	租設備	21,000	21,000	總務處	張資顯	游惠玲	複製		<input type="checkbox"/>
	填寫中	新單	110	動支: 111F0000006		請購/修繕	消耗預算	395,000	395,000	總務處	張資顯	鄭建民	複製		<input type="checkbox"/>
	填寫中	新單	110	動支: 111F0000002		請購/修繕	計畫	79,600	79,600	總務處	張資顯	黃永銘	複製		<input type="checkbox"/>

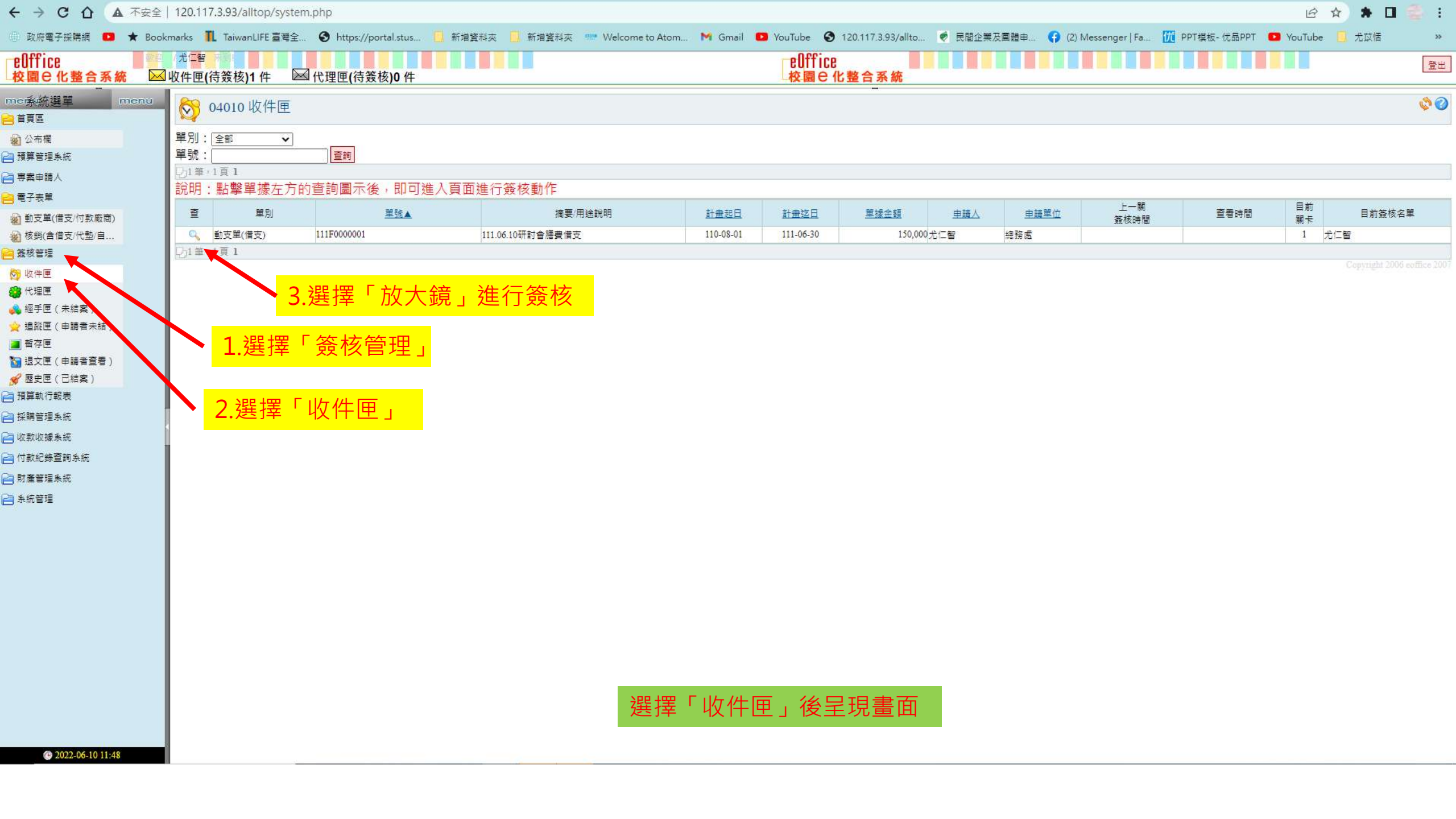
新增 | 4筆, 1頁 1

表單現況說明:

填寫中: 上網陳核>我只是填好電子表單>但未送出陳核。  
 簽核中: 自行上網查>我已填好電子表單>且已送出陳核中。  
 已決行: 請洽採購組>校長已批閱並核准電子表單。  
 採購中: 請洽採購組>採購組已取得校長核准的電子表單, 並進行採購程序。  
 交貨中: 請洽採購組>採購組已完成議價或決標, 廠商正備貨交貨中。  
 驗收中: 請洽保管組>採購組採購完畢, 且已交由保管組辦理驗收中。  
 製票中: 請洽會計室>保管組驗收完, 已送至會計室請款中。  
 出納: 請洽出納組>會計已將傳真送出至出納組辦理付款。  
 作廢: 此表單作廢。

動支單已撤回

電子簽核-長官簽核



查	單別	單號▲	摘要/用途說明	計畫起日	計畫迄日	單據金額	申請人	申請單位	上一關 簽核時間	查看時間	目前 關卡	目前簽核名單
	動支單(借支)	111F0000001	111.06.10研討會膳費借支	110-08-01	111-06-30	150,000	尤仁智	總務處			1	尤仁智

- 3. 選擇「放大鏡」進行簽核
- 1. 選擇「簽核管理」
- 2. 選擇「收件匣」

選擇「收件匣」後呈現畫面



系統選單 menu

- 首頁區
- 公告欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
  - 動支單(借支/付款廠商)
  - 核銷(含借支/代墊/自...)
  - 簽核管理
  - 收件匣
  - 代理匣
  - 經手匣(未結案)
  - 追蹤匣(申請者未結)
  - 暫存匣
  - 退文匣(申請者查看)
  - 歷史匣(已結案)
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

04010 收件匣 查詢

請逐步由上往下確認表單內容，並於畫面最下面進行審核動作！謝謝。

動支單

總金額	150,000	學年度	110
填單日期	111-06-10	單號	111F0000001
單位	F000,總務處	填表人	jenchih,尤仁智
預算類別	校內	會議單位	<input type="checkbox"/> 資訊類 <input type="checkbox"/> 化學藥品類
動支方式	借支	請購/修繕類別	一般請購 <input type="button" value="變更類別"/>
申請日期	111-06-10	購買人	陳凱嘉
需求日期	111-06-10	購買單位	總務處
結案期限	111-06-30	聯絡電話	2301
用途說明	111.06.10研討會膳費借支		
申請人簽核意見			

預算明細

點選展開(+)按鈕可查看經費來源等明細資料

查	計畫名稱	預算來源	請購項目名稱	數量	單價	金額
+	110學年度總務處部門預算	110-F000-110A01-02-行政業務-一般事務費 512213-行政業務-一般事務費	研討會膳費借支	1	150,000.00	150,000

報價資訊

新增

維護	廠商名稱	報價	議價	備註	得標廠商	確定得標	刪
<input type="button" value="修改"/>	荷宜科技有限公司【該廠商尚無電匯同意書】	150,000	150,000			<input type="button" value="確定得標"/>	<input type="button" value="刪除"/>

附件

新增

查	檔案名稱	說明	檔案大小	上傳者	刪
	上課核定簽呈.pdf	核定公文	116.70 KB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>
	審查表.pdf	預算資料	4.04 MB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>
	附件三-蒂易明電腦有限公司報價單.pdf	報價資料	200.40 KB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/> <input type="button" value="查詢完成"/>
	附件二、一卡通106-110管制卡合約書.pdf	合約	4.29 MB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>

進行「簽核」呈現畫面(1/2)

系統選單 menu

- 首頁區
- 公布欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
- 動支單(信支/付款廠商)
- 核對(含信支/代墊/自...)
- 簽核管理
- 收件匣
- 代理匣
- 經手匣(未結案)
- 追蹤匣(申請者未結)
- 暫存匣
- 退文匣(申請者查看)
- 歷史匣(已結案)
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

簽核 ← 1.下拉至「簽核」畫面

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核方式	刪
1	尤仁智	單位主管		尤仁智	111-06-10 11:52:09					<input type="checkbox"/>
2	尤仁智	會計人員		尤仁智						<input type="checkbox"/>
3	尤仁智	會計主任		尤仁智						<input type="checkbox"/>
4	尤仁智	採購人員		尤仁智						<input type="checkbox"/>
5	尤仁智	總務處總務處事務組組長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
6	尤仁智	總務長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
7	尤仁智	主任秘書		尤仁智						<input type="checkbox"/>
8	尤仁智	副校長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
9	尤仁智	校長		尤仁智						<input type="checkbox"/>

2.目前進行第一關「簽核」

後單位意見  常用詞句 意見保存 3.輸入「簽核意見」

指令 送下一關 退回申請人 簽核日期: 2022-06-10 4.選擇送下一關或退回申請人(如有需指定日期時,於簽核處輸入指定日期)

簽核名單  備註  備註選擇  關卡 2  串簽  並簽

如要加簽至某關卡,關卡數字請填某關卡。  
例:要加簽至第3關,關卡數字填:3。

指令 加簽 加申請人 5.如有必要時,可以再選擇會簽人員

加簽:依據簽核名單內選擇的人員新增到指定的關卡上  
加申請人:系統根據表單申請人,自動在目前的關卡加上申請人及目前關卡兩關,申請人簽核後會再回到自己身上

查詢完成

進行「簽核」呈現畫面(2/2)

120.117.3.93 顯示  
是否確定送下一關?

確定 取消

系統選單 menu

- 首頁區
- 公布欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
- 動支單(借支/付款廠商)
- 核銷(含借支/代墊/自...)
- 簽核管理
- 收件匣
- 代理匣
- 經手匣 (未結案)
- 追蹤匣 (申請未結)
- 暫存匣
- 退文匣 (申請者查看)
- 歷史匣 (已結案)
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

簽核

申請人簽核意見

轉簽核時間 111-06-10 11:45:41

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核方式	刪
1	尤仁智	單位主管		尤仁智	111-06-10 11:52:09					
2	尤仁智	會計人員		尤仁智						<input type="checkbox"/>
3	尤仁智	會計主任		尤仁智						<input type="checkbox"/>
4	尤仁智	採購人員		尤仁智						<input type="checkbox"/>
5	尤仁智	總務處總務處事務組組長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
6	尤仁智	總務長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
7	尤仁智	主任秘書		尤仁智						<input type="checkbox"/>
8	尤仁智	副校長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
9	尤仁智	校長		尤仁智						<input type="checkbox"/>

全部選取 全部取消 減簽

選擇「確定」

簽單位意見

同意

常用詞句 意見保存

指令 送下一關 退回申請人 簽核日期: 2022-06-10

簽核名單

加簽備註

備註選擇

關卡 2  串簽  並簽

如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。  
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

指令 加簽 加申請人

加簽：依據簽核名單內選擇的人員新增到指定的關卡上  
加申請人：系統根據表單申請人，自動在目前的關卡加上申請人及目前關卡兩關，申請人簽核後會再回到自己身上

查詢完成

系統選單 menu

- 首頁區
- 公布欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
- 動支單(借支/付款廠商)
- 核銷(含借支/代墊/目...)
- 簽核管理
- 收件匣
- 代理匣
- 經手匣 (未結案)
- 追蹤匣 (申請者未結)
- 暫存匣
- 退文匣 (申請者查看)
- 歷史匣 (已結案)
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

04010 收件匣 查詢

請逐步由上往下確認表單內容，並於畫面最下面進行審核動作！謝謝。

動支單

總金額	150,000	學年度	110
填單日期	111-06-10	單號	111F0000001
單位	F000,總務處	填表人	jenchih,尤仁智
預算類別	校內	會簽單位	<input type="checkbox"/> 資訊類 <input type="checkbox"/> 化學藥品類
動支方式	借支	請購/修繕類別	一般請購 <input type="button" value="變更類別"/>
申請日期	111-06-10	購買人	陳凱嘉
需求日期	111-06-10	購買單位	總務處
結案期限	111-06-30	聯絡電話	2301
用途說明	111.06.10研討會雜費借支		
申請人簽核意見			

預算明細

點選展開(+)按鈕可查看經費來源等明細資料

查	計畫名稱	預算來源	請購項目名稱	數量	單價	金額
+	110學年度總務處部門預算	110-F000-110A01-02-行政業務-一般事務費 512213-行政業務-一般事務費	研討會雜費借支	1	150,000.00	150,000

報價資訊

新增	維護	廠商名稱	報價	議價	備註	得標廠商	確定得標	刪
修改		尚宜科技有限公司【該廠商尚無電匯同意書】	150,000	150,000			<input type="button" value="確定得標"/>	<input type="button" value="刪除"/>

附件

新增	查	檔案名稱	說明	檔案大小	上傳者	刪
		上課核定簽呈.pdf	核定公文	116.70 KB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>
		審查表.pdf	預算資料	4.04 MB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>
		附件三-帝易明電腦有限公司報價單.pdf	報價資料	200.40 KB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>
		附件二、一卡通106-110管制卡合約書.pdf	合約	4.29 MB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>

進行第二關「簽核」呈現畫面(1/2)



← → ↻ 🏠 不安全 | 120.117.3.93/alltop/system.php

政府電子採購網 Bookmarks TaiwanLIFE 臺灣全... https://portal.stus... 新增資料夾 新增資料夾 Welcome to Atom... Gmail YouTube 120.117.3.93/allto... 民間企業及團體申... (2) Messenger | Fa... 優 PPT模板- 优品PPT YouTube 尤淑恬

eOffice 校園e化整合系統 收件匣(待簽核)1件 代理匣(待簽核)0件

系統選單 menu

首頁區

公布欄

預算管理系統

專案申請人

電子表單

動支單(借支/付款廠商)

核銷(含借支/代墊/自...)

簽核管理

收件匣

代理匣

經手匣 (未結案)

追蹤匣 (申請者未結)

暫存匣

退文匣 (申請者查看)

歷史匣 (已結案)

預算執行報表

採購管理系統

收款收據系統

付款紀錄查詢系統

財產管理系統

系統管理

簽核

1. 下拉至「簽核」畫面

申請人簽核意見

轉簽核時間 111-06-10 11:45:41

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核方式	圖示
1	尤仁智	單位主管		尤仁智	111-06-10 11:52:09	111-06-10 00:00:00	尤仁智	同意	核可	
2	尤仁智	會計人員		尤仁智	111-06-10 12:02:38					
3	尤仁智	會計主任		尤仁智						<input type="checkbox"/>
4	尤仁智	採購人員		尤仁智						<input type="checkbox"/>
5	尤仁智	總務處總務處專務組組長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
6	尤仁智	總務長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
7	尤仁智	主任秘書		尤仁智						<input type="checkbox"/>
8	尤仁智	副校長		尤仁智						<input type="checkbox"/>
9	尤仁智	校長		尤仁智						<input type="checkbox"/>

全部選取 全部取消 瀏覽

各單位意見

常用詞句 意見保存

指令 送下一關 退回申請人 退上一關 簽核日期: 2022-06-10

簽核名單

加簽備註

備註選擇

指令 加簽 加申請人

2. 目前進行第二關「簽核」

3. 輸入「簽核意見」

4. 選擇送下一關或退回申請人(如有需指定日期時，於簽核處輸入指定日期)

5. 如有必要時，可以再選擇會簽人員

如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。  
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

查詢完成

Copyright 2006 eoffice 2007

2022-06-10 12:02

進行第二關「簽核」呈現畫面(2/2)



系統選單 menu

- 首頁區
- 公佈欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
  - 動支單(信支/付款廠商)
  - 核銷(信支/代墊/目...
- 簽核管理
  - 收件匣
  - 代理匣
  - 經手匣 (未結案)
  - 追蹤匣 (申請者未結)
  - 暫存匣
  - 退文匣 (申請者查看)
  - 歷史匣 (已結案)
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

04010 收件匣 查詢

請逐步由上往下確認表單內容，並於畫面最下面進行審核動作！謝謝。

**動支單**

總金額	150,000	學年度	110
填單日期	111-06-10	單號	111F0000001
單位	F000,總務處	填表人	jenchih,尤仁智
預算類別	校內	會簽單位	<input type="checkbox"/> 資訊類 <input type="checkbox"/> 化學藥品類
動支方式	信支	請購/修繕類別	一般請購 <input type="button" value="變更類別"/>
申請日期	111-06-10	購買人	陳凱嘉
需求日期	111-06-10	購買單位	總務處
結案期限	111-06-30	聯絡電話	2301
用途說明	111.06.10研討會膳費信支		
申請人簽核意見			

**預算明細**

點選展開(+)按鈕可查看經費來源等明細資料

查	計畫名稱	預算來源	請購項目名稱	數量	單價	金額
+	110學年度總務處部門預算	110-F000-110A01-02-行政業務-一般事務費 512213-行政業務-一般事務費	研討會膳費信支	1	150,000.00	150,000

**報價資訊**

新增

維護	廠商名稱	報價	議價	備註	選擇廠商	確定得標	刪
修改	尚宜科技有限公司【該廠商尚無電匯同意書】	150,000	150,000			<input type="button" value="確定得標"/>	<input type="button" value="刪除"/>

**附件**

新增

查	檔案名稱	說明	檔案大小	上傳者	刪
	上課核定簽呈.pdf	核定公文	116.70 KB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>
	審查表.pdf	預算資料	4.04 MB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>
	附件三-蒂易明電腦有限公司報價單.pdf	報價資料	200.40 KB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>
	附件二、一卡通106-110客制卡合約書.pdf	合約	4.29 MB	尤仁智	<input type="button" value="刪除"/>

進行第九關「簽核」呈現畫面(1/2)

政府電子採購網 | Bookmarks | TaiwanLIFE 臺灣全... | https://portal.stus... | 新增資料夾 | 新增資料夾 | Welcome to Atom... | Gmail | YouTube | 120.117.3.93/allto... | 民間企業及團體申... | (2) Messenger | Fa... | 優 PPT模板- 优品PPT | YouTube | 尤淑恬

eOffice 校園e化整合系統 | 收件匣(待簽核)1件 | 代理匣(待簽核)0件 | eOffice 校園e化整合系統 | 登入

系統選單 menu

- 首頁區
- 公布欄
- 預算管理系統
- 專案申請人
- 電子表單
  - 動支單(借支/付款廠商)
  - 核銷(含借支/代墊/自...)
  - 簽核管理
  - 收件匣
  - 代理匣
  - 經手匣 (未結算)
  - 追蹤匣 (申請者未結)
  - 暫存匣
  - 退文匣 (申請者查看)
  - 歷史匣 (已結算)
- 預算執行報表
- 採購管理系統
- 收款收據系統
- 付款紀錄查詢系統
- 財產管理系統
- 系統管理

簽核

申請人簽核意見

請簽核時間: 111-06-10 11:45:41

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核方式	刪
1	尤仁智	單位主管		尤仁智	111-06-10 11:52:09	111-06-10 00:00:00	尤仁智	同意	核可	
2	尤仁智	會計人員		尤仁智	111-06-10 12:02:38	111-06-10 00:00:00	尤仁智	同意	核可	
3	尤仁智	會計主任		尤仁智	111-06-10 12:05:00	111-06-10 00:00:00	尤仁智	同意	核可	
4	尤仁智	採購人員		尤仁智	111-06-10 12:05:06	111-06-10 00:00:00	尤仁智	同意	核可	
5	尤仁智	總務處總務處事務組組長		尤仁智	111-06-10 12:05:12	111-06-10 00:00:00	尤仁智	同意	核可	
6	尤仁智	總務長		尤仁智	111-06-10 12:05:18	111-06-10 00:00:00	尤仁智	同意	核可	
7	尤仁智	主任秘書		尤仁智	111-06-10 12:05:27	111-06-10 00:00:00	尤仁智	同意	核可	
8	尤仁智	副校長		尤仁智	111-06-10 12:05:33	111-06-10 00:00:00	尤仁智	同意	核可	
9	尤仁智	校長		尤仁智	111-06-10 12:05:42					

全部選取 全部取消 減簽

簽核意見

常用詞句 意見保存

指令: 決行 退回申請人 退上一關 簽核日期: 2022-06-10

簽核名單

加簽備註

關卡: 10  串簽  並簽

指令: 加簽 加申請人

加簽: 依據簽核名單內選擇的人員新增到指定的關卡上  
加申請人: 系統根據表單申請人, 自動在目前的關卡加上申請人及目前關卡兩關, 申請人簽核後會再回到自己身上

查詢完成

Copyright 2006 eoffice 2007

2022-06-10 12:06

進行第九關「簽核」呈現畫面(2/2)

1. 下拉至「簽核」畫面

2. 目前進行第九關「簽核」

3. 輸入「簽核意見」

4. 選擇決行或退上一關(如有需指定日期時, 於簽核處輸入指定日期)

5. 如有必要時, 可以再選擇會簽人員

Browser address bar: 120.117.3.93/alltop/system.php

Page Title: eOffice 校園e化整合系統

Navigation: 首頁區, 公布欄, 預算管理系統, 專案申請人, 電子表單, 動支單(借支/付款廠商), 核對(含借支/代墊/目..., 簽核管理, 收件匣, 代埋匣, 經手匣(未結案), 追蹤匣(申請未結), 暫存匣, 遞文匣(申請查看), 歷史匣(已結案), 預算執行報表, 採購管理系統, 收款收據系統, 付款紀錄查詢系統, 財產管理系統, 系統管理

### 02015 動支單(借支/付款廠商)

現況: 全部(含作廢) | 請購/修繕類別: 全部 | 單號: | 動支方式: 全部 | 用途說明: | 請購項目/修繕財物名稱: | 預算支用期限到期起迄: | 預算年度: 110

申請/填表人: | 填單起日: 例如:2022-06-10 | 填單迄日: 例如:2022-06-10 | 查詢方式: 全校 | 部門查詢: 全部 | 廠商名稱: | 採購金額起迄: | 採購承辦人: | 查詢

匯出EXCEL

新增 | 2463 筆, 247 頁 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | >>>

總覽	現況	簽核	年度	單號	傳真編號	動支方式	用途說明	請購金額	採購金額	單位	填表人	購買人	複製	簽核作業	備註
	已決行	決行	110	請購單: 111F0000001		借支	111.06.10研討會雜費借支	150,000	150,000	總務處	尤仁智	陳凱嘉	複製		
	簽核中	簽核	110	請購單: 111C0000002		請購/修繕	*用途說明TEST	100	100	會計室	王晏權限	王晏權限	複製		
	已決行	決行	110	請購單: 111C0000001		請購/修繕	*用途說明TEST	100	100	會計室	王晏權限	王曉明	複製		
	填寫中	新單	110	請購單: 11K0000001		請購/修繕	Adobe數位媒體製作軟體年約授權(三年,第一期)	1,800,000	1,800,000	計算機與資訊網路中心	朱奕菱	朱奕菱	複製		
	作廢	新單	110	請購單: 110F3000006		借支	借支	0	0	總務處事務組	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
	製票中	決行	110	請購單: 110F0000009 採購單: 2110120003 採購核對: S10F0000004		請購/修繕	電腦教室更新	1,500,000	1,470,000	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
	製票中	決行	110	請購單: 110F0000008		請購/修繕	湯羅	0	0	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
	製票中	決行	110	請購單: 110F0000007 採購單: 2110120002 採購核對: S10F0000003		請購/修繕	pc	35,000	35,000	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
	已決行	決行	110	請購單: 110F0000006 核對: G1101214001		借支	借支	10,000	10,000	總務處	陳凱嘉	andychen,陳凱嘉	複製		
	已決行	決行	110	請購單: 110F0000005		借支	研討會雜費	34,000	34,000	總務處	尤仁智	jenchiu,尤仁智	複製		

全部選取 | 全部取消 | 刪除記錄

新增 | 2463 筆, 247 頁 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 | >>>

Copyright 2006 eoffice 2007

表單現況說明:  
填寫中: 上網陳核>我只是填好電子表單>但未送出陳核。  
簽核中: 自行上網查>我已填好電子表單>且已送出陳核中。  
已決行: 請洽採購組>校長已批閱並核准電子表單。  
採購中: 請洽採購組>採購組已取得校長核准的電子表單, 並進行採購程序。  
交貨中: 請洽採購組>採購組已完成議價或決標, 廠商正備貨交貨中。  
驗收中: 請洽保管組>採購組採購完畢, 且已由保管組辦理驗收中。  
製票中: 請洽會計室>保管組驗收完, 已送至會計室請款中。  
出納: 請洽出納組>會計已將傳真送出至出納組辦理付款。  
作廢: 此表單作廢。

2022-06-10 12:08

選擇「列印」

「決行」後呈現畫面

THE END