

財產物品請購單

啟動方式及使用目的

啟動方式：

1. 請登入 iNCCU→校園資訊系統→新平台校務系統
2. 切換身分：在職職員
3. 系統位置：教職員資訊系統→採購管理→財產物品請購單

使用目的：

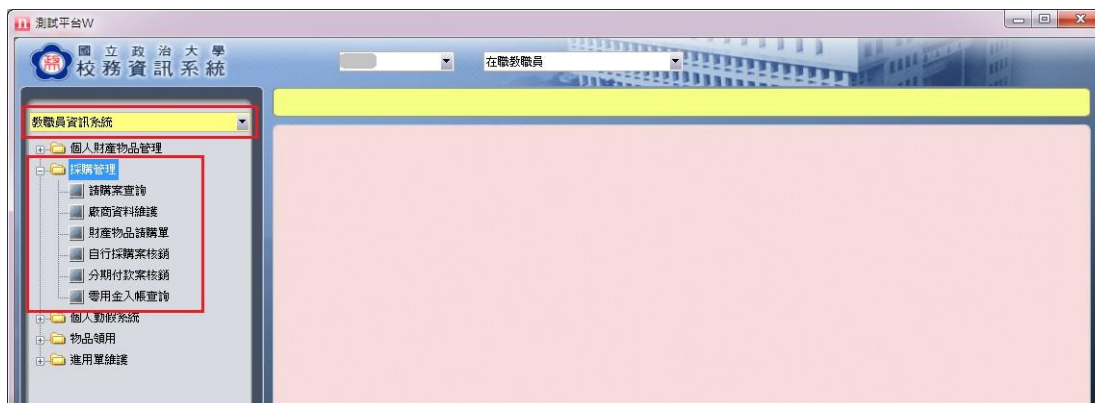
各單位需進行財產物品採購時，請進入本系統填寫請購單，並依採購相關規定辦理。



操作畫面圖示及說明

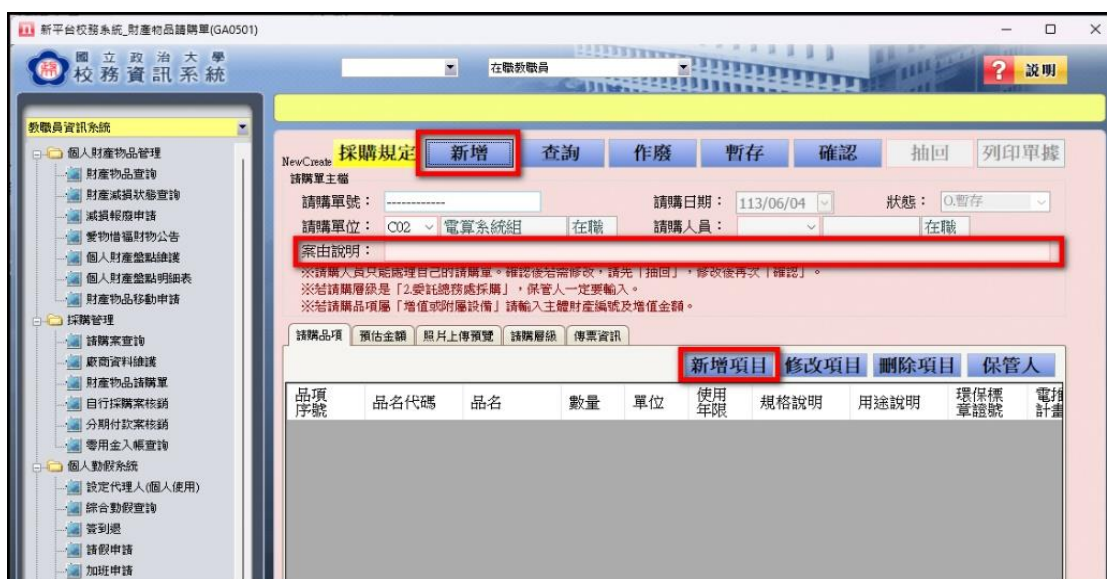
「教職員資訊系統」功能選單展開畫面如圖示。

請點選『採購管理』前面的 + 展開系統列表



進入「財產物品請購單」作業。

新增採購項目：點選「新增」→維護「案由說明」→點選「新增項目」。



進入「新增項目」的「請購品項」畫面。

- 必填欄位：請購品名、數量、計畫名稱、經費用途、規格說明（或用途說明）。
- 選填欄位：冊數(請購品名為圖書或一般圖書時填寫)、電推會計畫(若為電推會計畫經費採購案時填寫)、是否為教育部機關補助款(計畫類別為 F 補助款時需再確認)、環保標章證號(若是環保產品時填寫)。

- 請購品名、電推會計畫、計畫名稱若是知道代碼，可以直接輸入

GA05D1: 請購品項

品項序號: 1

請購品名: 314010309 ... 電腦軟體 (買斷)

材質: _____

單位: 套 使用年限: 3

數量: 1 冊數: 1 ※若為圖書或一般圖書，必須填寫冊數。

經費來源

電推會計畫: 10312 ... 購置心理學測驗軟硬體

計畫名稱: 03T702 ... 心理系

會計年度: 103 計畫類別: T 部門預算

經費用途: 704.電腦軟體(資本門) ※「計畫」變更後，必須重選經費用途。
 教育部機關補助款 ※若計畫類別為F補助款，請再確認是否為教育部機關補助款。

加會計畫前填的資料

經費來源別: _____

經費說明: _____

說明備註

環保標章證號: _____ 非環保產品

規格說明: _____

用途說明: 心理學測驗軟體1套

確認

※「規格說明」與「用途說明」至少填入一項。

- 秘訣：進入小方格快速選取資料。

GA05D1: 請購品項

品項序號: 1

請購品名: 314010309 ... 電腦軟體 (買斷)

材質: _____

單位: 套 使用年限: 3

數量: 1 冊數: 1 ※若為圖書或一般圖書，必須填寫冊數。

經費來源

電推會計畫: 10312 ... 購置心理學測驗軟硬體

計畫名稱: 03T702 ... 心理系

會計年度: 103 計畫類別: T 部門預算

經費用途: 704.電腦軟體(資本門) ※「計畫」變更後，必須重選經費用途。
 教育部機關補助款 ※若計畫類別為F補助款，請再確認是否為教育部機關補助款。

加會計畫前填的資料

經費來源別: _____

經費說明: _____

說明備註

環保標章證號: _____ 非環保產品

規格說明: _____

用途說明: 心理學測驗軟體1套

確認

※「規格說明」與「用途說明」至少填入一項。

進入「請購品名」小方格，畫面如下：

可於「淡黃色區塊」輸入已知 代碼或關鍵字，系統將自動篩選符合資料。



分類代碼	分類名稱	單位	使用年限	材質
314010301	中央控制管理設備	套	6	積體電路、金屬
314010302	指紋電腦系統	套	7	積體電路、金屬
314010303	電子拍賣系統	組	4	積體電路、金屬
314010304	電腦閱卷系統	套	5	積體電路、金屬
314010305	磁卡門禁系統	組	5	金屬
314010306	資料儲存收集器	臺	5	積體電路、金屬
314010307	資料亂碼機	臺	8	積體電路、金屬
314010308	微處理機發展系統	具	5	積體電路、金屬
314010309	電腦軟體（買斷）	套	3	
314010310	光碟資料軟體	套	3	
314010312	租田或授權軟體	套	1	

進入「電推會計畫」小方格



編號	名稱	年度
10310	資訊系統人機互動之眼...	103
10311	核心通識課程“生活中...	103
10312	購置心理學測驗軟硬體	103
10313	資訊科學系巨量資料分...	103
10314	智慧生活空間科技基礎...	103
10315	應用數學系專業數學軟...	103
10316	貓空BBS儲存空間更新	103
10317	動物行為監測系統的建...	103
10318	應物所電腦硬體冷卻系...	103
10319	資訊科學系伺服器管理...	103

進入「計畫名稱」小方格

代碼查詢

代碼： 03T7 名稱：

查詢 確定

編號	名稱	年度	類別
03T700	理學院	103	T
03T701	應數系	103	T
03T702	心理系	103	T
03T703	資科系	103	T
03T754	神科所	103	T
03T755	應物所	103	T
03T781	數位內容與科...	103	T

「計畫」選定後，必須選擇經費用途。

GA05D1: 請購品項

品項序號： 1

請購品名： 314010309 電腦軟體 (買斷)

材質：

單位： 套 使用年限： 3

數量： 1 冊數： 1 ※若為圖書或一般圖書，必須填寫冊數。

經費來源

電推會計畫： 10312 購置心理學測驗軟硬體

計畫名稱： 03T702 心理系

會計年度： 103 計畫類別： T 部門預算

經費用途： 3001.單位業務費(教訓輔)
702.基本設備費
703.教職員個人電腦
703-1.電腦硬體設備費-定額分配
703-2.電腦硬體設備費-專案
704.電腦軟體(資本門)

加會計計畫前填的

經費來源別：

經費說明：

說明備註

環保標章證號： 非環保產品

規格說明：

用途說明： 心理學測驗軟體1套

確認

※「規格說明」與「用途說明」至少填入一項。

「請購品項」輸入完成→進入「預估金額」→輸入預估單價，自動帶出小計

NewCreate **採購規定** 新增 查詢 作廢 暫存 確認 抽回 列印單據

請購單主檔

請購單號：----- 請購日期：113/06/04 狀態：0.暫存

請購單位：C02 電算系統組 在職 請購人員：----- 在職

案由說明：

※請購人員只能處理自己的請購單。確認後若需修改，請先「抽回」，修改後再次「確認」。
 ※若請購層級是「2.委託總務處採購」，保管人一定要輸入。
 ※若請購品項屬「增值或附屬設備」請輸入主體財產編號及增值金額。

請購品項 預估金額 照片上傳預覽 請購層級 傳票資訊

品項序號	品名代碼	品名	數量	單位	預估單價	小計	增值或附屬設備
1	314010103A	個人電腦(桌上型)	2	臺	20,000	40,000	-
2	501010101	時鐘	3	個	3,000	9,000	-

進「照片上傳預覽」頁籤進行品項照片上傳作業：

請先完成「請購品項」及「預估金額」頁籤相關欄位填寫後，再點選「照片上傳預覽」頁籤，系統會判斷需提供照片上傳之請購品項。

上傳作業進行前，請先於主畫面執行請購單「暫存」，待【請購單號】產生後，再點選「照片上傳預覽」頁籤，執行照片上傳作業。

NewCreate **採購規定** 新增 查詢 作廢 暫存 確認 抽回 列印單據

請購單主檔

請購單號：----- 請購日期：113/06/04 狀態：0.暫存

請購單位：C02 電算系統組 在職 請購人員：----- 在職

案由說明：

※請購人員只能處理自己的請購單。確認後若需修改，請先「抽回」，修改後再次「確認」。
 ※若請購層級是「2.委託總務處採購」，保管人一定要輸入。
 ※若請購品項屬「增值或附屬設備」請輸入主體財產編號及增值金額。

請購品項 預估金額 照片上傳預覽 請購層級 傳票資訊

※照片上傳僅針對需列保管人之財產品項，且每個品項所需照片最少一張，最多三張照片。

品項序號	品名代碼	品名	照片處理	照片狀態
1	314010103A	個人電腦(...)	上傳/預覽	尚未上傳
2	501010101	時鐘	上傳/預覽	尚未上傳

當進行照片上傳作業時，請注意：

- 照片需清楚顯示財產外觀及廠牌、型號。
- 照片上傳至少一張，至多三張，完成上傳後，點選『存檔上傳』。
- 如勾選委託總務處事務組採購，請於請購單確認前需先完成財產照片上傳。

※『照片上傳預覽』作業，除於「財產物品請購單」作業執行外，亦可於「自行採購案核銷」作業執行。

請購單主檔

請購單號： GA113C020010 請購日期： 113/06/04 狀態： 0.暫存

請購單位： C02 電算系統組 在職 請購人員： 在職

案由說明： 測試

※請購人員只能處理自己的請購單。確認後如需修改，請先「抽回」，修改後再次「確認」。
 ※若請購層級是「2.委託總務處採購」，保管人一定要輸入。
 ※若請購品項屬「增值或附屬設備」請輸入主體財產編號及增值金額。

請購品項 預估金額 照片上傳預覽 請購層級 傳票資訊

※照片上傳僅針對需列保管人之財產品項，且每個品項所需照片最少一張，最多三張照片。

品項序號	品名代碼	品名	照片處理	照片狀態
1	314010103A	個人電腦(...	上傳/預覽	尚未上傳
2	501010101	時鐘	上傳/預覽	尚未上傳

請購品項照片上傳

請購單號： GA113C020010 品項序號： 01

品項名稱： 個人電腦(桌上型)

※請於下方品項照片上傳清單中，點擊【上傳/預覽】功能鍵，完成品項照片的上傳作業(至少一張，至多三張)

照片序號	上傳/預覽	存檔狀態
GA113C0200100101	請選擇...	已完成
GA113C0200100102	請選擇...	待上傳
GA113C0200100103	請選擇...	待上傳

請購單號:GA113C020010 - 序號:01之品項，已依規定完成該序號品項照片的上傳作業。

OK

小提醒：若請購品項屬「增值或附屬設備」則可先預填，但若是委託總務處採購則為必填，並選取所屬的「主體財產編號」與「增值金額」。

GA05D9: 增值或附屬設備增加

請購品項： 1.電腦軟體(買斷) [314010309]

設定

類別： 無 財產增值 附屬設備 ?

原因： ...

備註： ...

序	主體財產編號	品名	區分	增值金額	保管人	放置
1				52,380		

※類別為「財產增值」只能選取「財產」；類別為「附屬設備」原因必填寫，只能選取「使用中」的財產物品。

確認

AstInfoDlg: 選取財產

財編/品名

保管單位 (全部) 保管人 (全部)

財產編號	品名	單價	區分	品牌-型號-規格
301020205000000002	鐵箱	26,750	財產	Cisco - 19吋機櫃 -
314040318000002909	網路交換器	87,150	財產	Cisco - WS- C3750
314030306000000071	讀卡機	15,000	財產	SUNION - DS-3200
314030306000000072	讀卡機	15,000	財產	SUNION - DS-3200
3140307030000000498	電腦顯示幕	33,176	財產	Realsync - T19-ER -
314010103000014497	個人電腦(桌...	25,906	財產	聯強 - Lemel ELIG
306010104000000002	柴油發電機	1,819,533	財產	崇友 - 500KW - 柴
405020601000000076	數據傳輸設備	190,000	財產	BDTKAA - T1專線
314010103A00000968	個人電腦(桌...	29,496	財產	ASUS - MD750 - 台

確定 不指定 取消

進入「請購層級」：

10 萬為區分金額，不足十萬元：自行採購，十萬元以上：委託總務處事務組採購。

請購案「驗算檢查」完成後，執行「確認」，該筆請購案正式成立。

採購規定 新增 查詢 作廢 暫存 **確認** 抽回 列印單據

請購單號： 請購日期： 113/06/04 狀態： 0.暫存

請購單位： C02 電算系統組 在職 請購人員： 在職

案由說明： 測試

※請購人員只能處理自己的請購單。確認後若需修改，請先「抽回」，修改後再次「確認」。
※若請購層級是「2.委託總務處採購」，保管人一定要輸入。
※若請購品項屬「增值或附屬設備」請輸入主體財產編號及增值金額。

請購品項 預估金額 照片上傳預覽 **請購層級** 傳票資訊

預估總金額： 49,000 **驗算檢查**

共同供應契約

請購層級

1.自行採購 2.委託總務處採購

※預估金額逾十五萬應委託總務處採購。

驗證表單資料正確!

確定

小提醒：檢查「請購品項」之「保管人」是否須填寫？（為因應特殊計畫型採購，新系統之保管單位和保管人可獨立選擇。）

Editing 採購規定 新增 查詢 作廢 暫存 確認 抽回 列印單據

請購單號： GA113C020010 請購日期： 113/06/04 狀態： 0.暫存

請購單位： C02 電算系統組 在職 請購人員： 在職

案由說明： 測試

※請購人員只能處理自己的請購單。確認後若需修改，請先「抽回」，修改後再次「確認」。
※若請購層級是「2.委託總務處採購」，保管人一定要輸入。
※若請購品項屬「增值或附屬設備」請輸入主體財產編號及增值金額。

請購品項 預估金額 照片上傳預覽 請購層級 傳票資訊

新增項目 修改項目 刪除項目 **保管人**

品項序號	品名代碼	品名	數量	單位	使用年限	規格說明	用途說明	環保標章證號	電拍計畫
1	314010103A								
2	501010101								

過濾條件

請購品項： (全部)

品項序號	品名	財產序號	保管單位代碼	保管單位	保管人員編	保管人
1	個人電腦(...)	1	G03	總務處財產	107605	鄭惠美
1	個人電腦(...)	2	702	心理系	107605	鄭惠美
2	時鐘(50101...)	1	101	中文系	107605	鄭惠美

確認

請購單確認後，若須修改，如何取消確認？
請執行「抽回」按鍵。

Confirmed **採購規定** **新增** **查詢** **作廢** **暫存** **確認** **抽回** **列印單據**

請購單主檔

請購單號： GA113C020010 請購日期： 113/06/04 狀態： C.確認

請購單位： C02 電算系統組 在職 請購人員： 在職

案由說明： 測試

※請購人員只能處理自己的請購單。確認後若需修改，請先「抽回」，修改後再次「確認」。
 ※若請購層級是「2.委託總務處採購」，保管人一定要輸入。
 ※結請購品項屬「增值或附屬設備」請輸入主體財產編號及增值金額。

請購品項 預估金額 照片上傳預覽 請購層級 傳票資訊

新增項目 修改項目 刪除項目 保管人

品項序號	品名代碼	品名	數量	單位	使用年限	規格說明	用途說明	環保標章證號	電推計畫
1	314010103A	個人電腦(...)	2	臺	4	測試	測試	N	
2	501010101	時鐘	3	個	5	測試	測試	N	

何時須「列印單據」？

請購單總額超過 1 萬元時，須先列印請購單送核。1 萬元以下免印請購單。

**國立政治大學
財產物品請購單**

請購單號： GA103... 本單為單位自行採購
 請購單位： 請購人員： 電話： 列印日期： 103/10/17
 案由說明： 電推會通過購買心理學測驗軟體 請購日期： 103/10/17

品名	規格說明及用途	數量	單位	預估單價	小計
電腦軟體 (買斷) (314010309)	非環保產品 心理學測驗軟體1套 計畫名稱：03T702-心理系 經費用途：704電腦軟體(資本門) 電推計畫：10312-購買心理學測驗軟體	1	套	52,380	52,380
合計預估金額：					52,380
預估總金額：新臺幣伍萬貳仟參佰捌拾零元整					
計畫編號 / 經費用途代碼				預估金額	
03T702 / 704				52,380	

請購單位 請購人： 組長(主任)/計畫主持人 單位主管：	會辦單位 主計畫：	決行
---	--------------	----

第 1 頁 / 共 1 頁