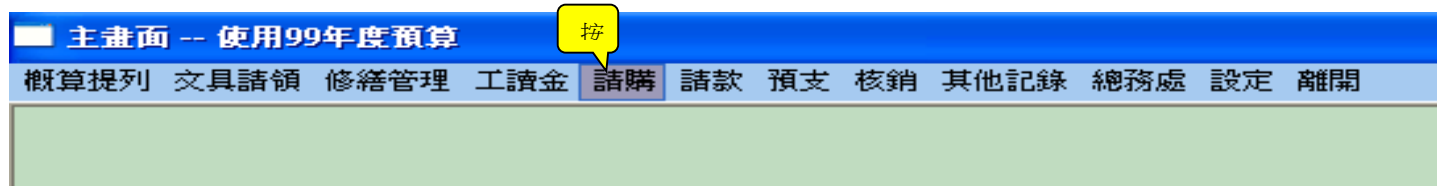
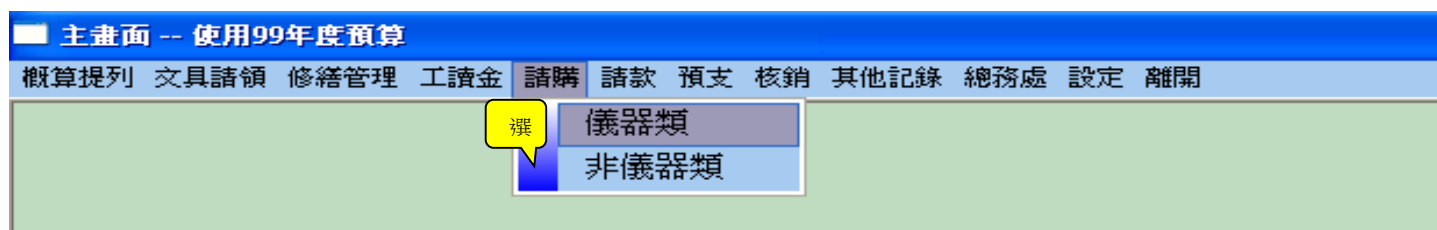


採購案進度查詢系統操作說明(108.12.27)

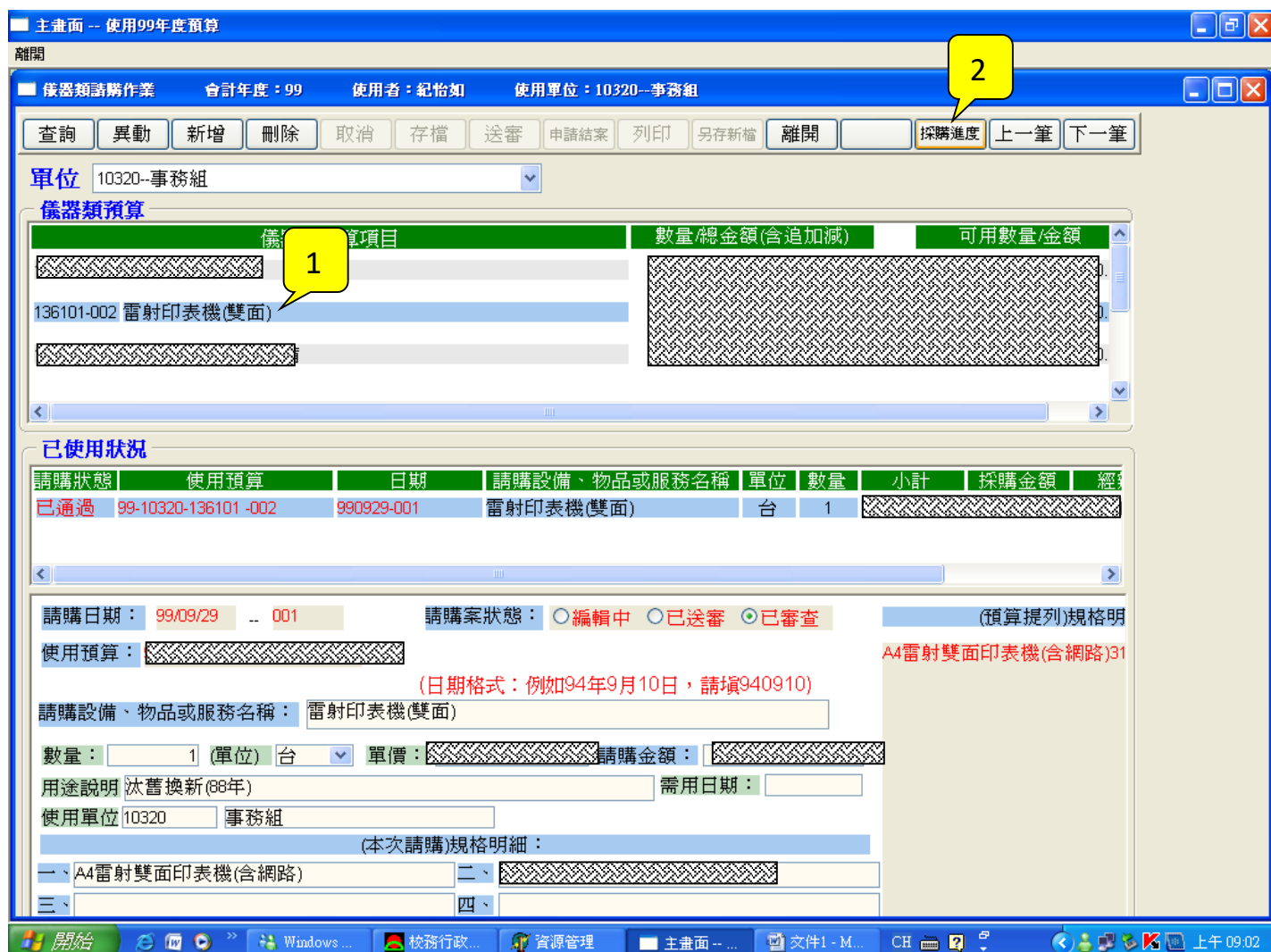
一、請先進入會總系統點選「請購」功能表



二、再依儀器類或非儀器類選擇



三、依序(1)-(2)挑選請購案件，如已提出請購，再按右上方之「採購進度」。



四、及產生該筆請購案之相關資訊。

主畫面 -- 使用99年度預算

採購進行記錄

採購相關資料

採購組承辦: 吳庭好

採購案號: 990392

收件日期: 99-10-06

決標日期: 99-10-19

得標廠商: [模糊]

決標金額: 24,700

送會計日期: 99-10-19

核準日期: 99-10-21

送驗日期: --

結案日期: --

驗收日期: --

傳票(付款)日期: --

結束

完成

採購案內容

使用單位	會計科目	序號	申請日期	序號	採購名稱	採買金額
10320	136101	002	990929	001	雷射印表機(雙面)	24,700

備註說明

數量: [模糊]

用途說明: [模糊]

使用單位: 10320

一、A4雷射雙面印表機(含網路)

二、31-35page/min(含2支原廠碳粉夾)

三、

四、

採購進度: 上一筆 下一筆

可用數量/金額

可用數量	金額
1	16,000
0	0
1	725,800

採購金額: 24,700.00

規格明細: 射雙面印表機(含網路)31

五、如果【採購相關資料】中無【採購組承辦】人資料，代表本案尚未送至採購組承辦(108.12.27 更新)

<PUSQL>校務資訊服務系統--會總子系統主畫面 -- 使用108年度預算

採購進行記錄

採購相關資料

採購組承辦: [空白]

採購案號: [空白]

收件日期: 000-00-00

決標日期: 000-00-00

得標廠商: [空白]

決標金額: [空白]

送會計日期: 000-00-00

核準日期: 000-00-00

送驗日期: 000-00-00

結案日期: 000-00-00

驗收日期: 000-00-00

傳票(付款)日期: 000-00-00

完成

採購案內容

使用單位	會計科目	序號	申請日期	序號	採購名稱	採買金額
------	------	----	------	----	------	------

備註說明

數量: [空白]

用途說明: [空白]

使用單位: 10360

採購進度: 上一筆 下一筆

規格明細: [空白]

否

五、謝謝