

材料置設備購案件維護 - Windows Internet Explorer  
http://admweb1.cmu.edu.tw/ERP/Purchase/Purchase\_Apply\_Upd.aspx

請購案號：  
申請部門：2900 會計室  
交貨地點：2900 會計室  
用途說明：影印紙  
會辦單位： 資訊中心  教學卓越辦公室  環安室  輻射防護管理委員會

申請日期：1030611  
成本部門：2900 會計室  
會計代號：  
狀態：00 新增  
需要日期：1030630

回查詢頁 整案複製 新增請購單 經費分攤 限制性招標 延遲原因 未合併原因 儲存確認 送簽

新增明細

材料編號	用途	單價						
項次	規格代號	品名規格	採購順序	單位	數量	包裝量	參考訂購單價	金額
01								

步驟 1. 輸入申請單位  
步驟 2. 輸入成本部門  
步驟 3. 輸入需要日期  
步驟 4. 輸入交貨地點  
步驟 5. 輸入扣減預算計畫代號  
步驟 6. 說明申請物品之用途  
步驟 7. 點選新增明細  
步驟 8. 輸入材料編號，系統自動帶出規格代號、品名規格及參考訂購單價等資訊  
步驟 9. 輸入申請數量  
步驟 10. 輸入單價，單價須小於或等於參考訂購單價，如大於則請聯繫事務組  
步驟 11. 依性質點選會辦單位  
步驟 12. 資料輸入完畢請按儲存確認  
步驟 13. 送簽進行申請簽核流程

完成 信任的網站 | 受保護模式: 關閉 150% 下午 04:20 2014/6/11