



義守大學 總務採購系統

報告人：事務組組長

總務系統-請採購系統

<http://ga.isu.edu.tw/>

- 請採購流程與操作說明
(承辦單位:總務處)
- 小額請購流程與操作說明
(承辦單位:會計處)
- 請購狀態查詢

請採購單作業流程

1. 由各單位或計畫案主持人自行上網輸入預算資料

按送簽則
至各主管
做複核作
業

2. 請購單位主管至一級主管上網做預算複核作業

通過後可用
該筆預算請
購

3. 請購者上網輸入請購案

按送簽則
至各主管
做複核作
業

4. 請購單位主管至一級主管上網做請購案複核作業

請購核准後
進入總務處
，始可執行
採購作業

5. (進入採購流程)
分案、公告、詢報價、比議價等一般採購作業、公開招標

通過後進入
驗收程序

6. 請購人員驗收與結案、付款、歸入財產

請採購單申請流程

1. 新增請購單
(Pur310A)

2. 選取使用預算
(單一預算或多筆
預算)

3. 新增請購細項

輸入

購案名稱
用途說明
備註
上傳請購規格
(本項僅上傳規格式
圖例，勿傳廠商報價
單、簽呈、預算表、公
文等)

送簽

單位主管審核後進
入總務處請採購流
程

4. 查看請購內容是
否正確

點選功能項目的內容
查看
使用預算代號
，請購明細
金額是否正確

6. 如選擇實體附件
(送至事務組組長
處)

7. 請購人員驗收

1. 新增請購單(Pur310A)

總務系統

- 登出
- 車位管理系統
- 簽核管理系統
- 營繕系統
- 人事系統
- 請採購系統
 - 預算維護作業
 - 單位預算追加 (新增項目)
 - 單位預算追加 (原有項目)
 - 預算明細表
 - 經費使用人查詢(個人)
 - 預算請購使用明細查詢_新
 - 預算流用維護
 - 預算流用查詢
 - 預算流用申請表下載
 - 請購單_新版
 - 請購明細表
 - 小額請購單
- 操作手冊
- 密碼變更

電子請購訂單--查詢

程式名稱 : Pur310A

綠色環保採購

身心障礙福利機構、團體生產物品及可提供服務一覽表

請購編號	<input type="text"/>
請購日期	095 年 7 月 9 日 到 095 年 7 月 9 日
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="重填"/>	
<input type="button" value="新增請購單"/>	

注意：請購單送簽後，請執行列印功能。

請購完成後，如欲追蹤請購處理狀態，請執行“[請購明細表](#)”功能

當專案經費截止時間已申請延長時，請將核准文件影印交事務組。

1. 點選請購單_新版

2. 點選新增請購單

2. 選取使用預算

購案名稱	WebServer			需用日期	95	年	8	月	9	日
緊急類別	http://192.83.1... 電子請購單-單一預算選取 - Microsoft Internet Explorer									
附件	程式名稱: Pur310A									
預算來源	預算	預算種類	可用金額	選取						
備註	0942112003	003-000	行政主機更新與維護	教育部整體發展補助經費	財產	1,120,489	選取			
※【不發生成	0942112003	004-000	電子公文資料庫主機	教育部整體發展補助經費	財產	759,271	選取			
結束	0942113003	018-001	差旅費及教育訓練費	教育部整體發展補助經費	耗材	300,3	選取			
新增	0942113003	019-001	行政事務費	教育部整體發展補助經費	耗材	129	選取			

關閉視窗

1. 輸入購案名稱、需用日期、用途說明等請購資料

3. 點選使用預算

4. 確認新增請購案

3. 新增請購細項(一)

購案名稱	WebServer	需用日期	95年8月9日
緊急類別	<input checked="" type="radio"/> 正常採購 <input type="radio"/> 緊急採購	用途說明	網頁測試機
	<input checked="" type="radio"/> 附電子檔		
品名	網頁Server	最長15中文字	
廠牌規格型式	IBM336	請勿輸入廠商名稱，廠商≠廠牌 可輸入英數160個字，中文80個字	
		請購數量	1
預估單價	300000		
注意：紅色字體項目代表必須輸入欄位			儲存

按新增細項
顯示輸入新增細項畫面

畫面顯示：
請購資訊

細項填寫完畢儲存

3. 新增請購細項(二)

購案名稱	WebServer	需用日期	95 年 8 月 9 日
緊急類別	<input checked="" type="radio"/> 正常採購 <input type="radio"/> 緊急採購	用途說明	網頁測試機
	<input checked="" type="radio"/> 附電子檔	上傳檔案	檢視檔案內容
備註：在式開發用			

可繼續新增請購細項 (長處)

新增細項 結束 (本案完成,請按結束後再送簽) 預算可使用金額: 0

項次	物料品名	廠牌型式規格	數量	物料單位	預估單價金額	預估總額	功能
1	網頁Server	IBM336	1	式	300,000	300,000	修改 刪除

新增細項 結束 (本案完成,請按結束後再送簽)

可修改、刪除細項



請購單(請購單位使用)



0970172411

頁數：第1頁/共1頁

請採購編號	0970172411	請購日期	097/08/30	需用日期	097/09/30	正常採購
請購單位	總務處 - 事務組					採購人員
購案名稱	電腦設備					
項次	品名/規格/型式/廠牌				請購量	單位
1	[液晶電視]/1. 尺寸：42吋 2. 解析度：2000:1 3. 流明：1200:1 4. 外接端子：2個AV端子、3個S端子 5. 含HD 6. 含安裝、測試/---/---				1	台
2	[電腦設備]/1. CPU：Intel Core 2 Duo T720 雙核心 2. 顯示器：21吋液晶螢幕，1280x1024 3. RAM：2G 4. 硬碟：160G 5. DVD-ROM+RW 6. 內建高速網路 7. 含鍵盤、滑鼠				1	組
<p>請購時，於廠牌規格型式欄位，可 輸入英數160個字，中文80個字， 可新增細項好幾筆</p>						
經費來源	學校經費				總計	
計畫編號					預估金額	100,000
用途說明	研究資料運算用					
請購類別	業務費					
備註						

4. 查看請購內容是否正確

程式名稱 : Pur310A

請購單號	0942125111		請購者	賴家駿			
購案名稱	WebServer		需用日期	095/08/09			
緊急類別	正常採購		用途說明	網頁測試機			
預算代號	項次	預算編號-大項-細項	預算細項名稱	預算金額	已請購	本次請購金額	
	1	0942112003-003-000-	行政主機更新與維護	2,500,000	1,597	305,000	
※按預算編號可查看本次請購明細							
請購明細	項次	物料品名	廠牌規格型式	數量	單位	預估單價金額	預估總額
	1	網頁Server	IBM336	1	式	300,000	300,000
	2	CPU	P4-3G	1	式	5,000	5,000
附件別	附電子檔 檢視檔案						
備註	java程式開發用						

**修改
請購案名
請購明項
或刪除請購單**

[回上一頁](#)

5. 送簽單位主管審核與事務組請採購作業

程式名稱：PUR310

送簽								
購案名稱	Server		需用日期	095/08/09				
緊急類別	網頁測試機							
預算代號	確認送簽							
	項次	細項	細項名稱	預算金額	已請購金額	已付金額	剩餘總額	本次請購金額
	1	0942112003-003-000-	行政主機更新與維護	2,500,000	1,597,511	87,000	815,489	305,000
請購明細	項次	物料品名	廠牌規格型式	數量	物料單位	預估單價金額	預估總額	
	1	網頁Server	IBM336	1	式	300,000	300,000	
	2	CPU	P4-3G	1	式	5,000	5,000	
附件別	附電子檔 檢視檔案							
備註	java程式開發用							
回上一頁								

1	0942125111	WebServer	正常採購	內容 請購案名 請購明細 送簽 刪除 列印	305,000	未送簽
---	------------	-----------	------	---	---------	-----

6. 請採購單狀態查詢

程式名稱

[綠色環保採購](#)

[身心障礙福利機構、團體生產物品及可提供服務一覽表](#)

請購編號	<input type="text" value="0942125111"/>
請購日期	095 年 4 月 10 日到 095 年 10 月 10 日
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="重填"/>	
<input type="button" value="新增請購單"/>	

注意：請購單送簽後，請執行列印功能。
*請購完成後，如欲追蹤請購處理狀態，請執行” [請購明細表](#)

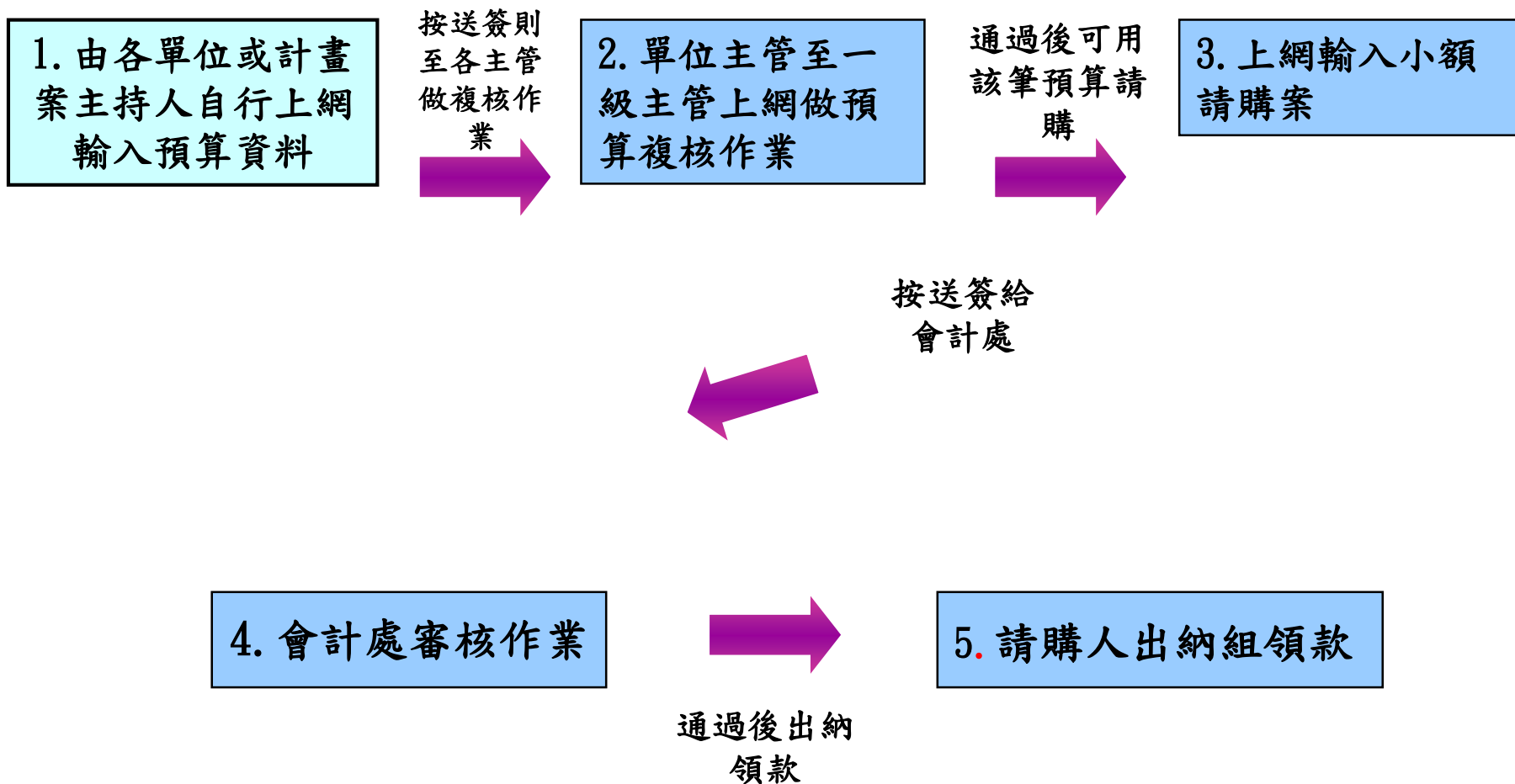
當專案經費截止時間已申請延長時，請將核准文件影印交事務組。

按查詢，確認請採購狀態

進入 已送簽 程

項次	請購編號	請購項目	緊急類別	功能	預估總額	狀態
1	0942125111	WebServer	正常採購	內容 請購案名 請購明細 送簽 列印	305,000	請購核准

小額請購單作業流程



1. 新增小額請購單(Pur312)

- 總務系統
 - 登出
 - 車位管理系統
 - 簽核管理系統
 - 營繕系統
 - 人事系統
 - 請採購系統
 - 預算維護作業
 - 單位預算追加(新增項)
 - 單位預算追加(原有項)
 - 預算明細表
 - 經費使用人查詢(個人)
 - 預算-請購使用明細查詢
 - 請購使用明細查詢(個人)
 - 預算流用維護
 - 預算流用查詢
 - 預算流用申請表下載
 - 請購單
 - 請購明細表
 - 小額請購**

● 電子小額請購訂單--查詢 ●

程式名稱 : Pur312

請購編號	<input type="text"/>
請購日期	094 年 7 月 13 日到 094 年 7 月 13 日
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="重填"/>	
<input type="button" value="新增小額請購單"/>	

注意：請購單送簽後，請執行列印功能。

項次	請購編號	請購項目	緊急
查無資料!!			

2. 點選新增小額請購

1. 點選小額請購

2. 選取使用預算

電子請購單-單一預算選取 - Microsoft Internet Explorer

程式名稱 : Pur312

預算編號	大項-細項	細項名稱	經費來源	預算種類	可用金額	可用小 額金額	選 取
0932111003	008-000	行政事務費	教育部整體發展補助經費	耗材	73,273	0	選 取
0932112003	003-001	校務行政防火牆更新及維護	教育部整體發展補助經費	維護	30,000	0	選 取
0932112003	012-001	異地備援建置	教育部整體發展補助經費	財產	9,000,000		選 取
0932112003	013-001	跨平台資料庫開發環境建置	教育部整體發展補助經費	財產	4,877,624		選 取
0932112003	014-001	ORACLE 系統維護	教育部整體發展補助經費	維護	200,000		選 取
0932112003	014-002	ORACLE user端授權	教育部整體發展補助經費	維護	796,970		選 取
0932112003	015-001	總務系統程式新增及修改	教育部整體發展補助經費	維護	2,580,000		選 取
0932112003	016-000	電子公文系統	教育部整體發展補助經費	維護	530,000	0	選 取
0932112003	017-001	醫學院行政軟硬體設備新增及修改	教育部整體發展補助經費	財產	470,000	0	選 取

日期

預算選取

3. 點選預算選取
一筆小額請購單
只能選取，一筆預算

關閉視窗

3. 新增小額請購細項

	收據類型	<input checked="" type="radio"/> 統一發票 <input type="radio"/> 收據單
	發票/收據日期	094 年 <input type="text"/> 月 <input type="text"/> 日
	發票號碼	<input type="text"/> 填寫完整號碼
本次扣小額	品名	<input type="text"/> 最長15中文字
	單位	<input type="text"/>
	單價	<input type="text"/>
按	小額採購大於5000元說明:	<input type="text"/>
	用途說明	<input type="text"/>

注意：紅色字體項目代表必須輸入欄位

儲存

重填

填寫完畢按儲存

一張統一發票或收據單大於5000元必須說明

填寫正確的發票號碼10碼包括前兩個英文字元 如:WD12345678 (收據單系統會自動代出收據號碼)

收據單不會顯示發票號碼輸入框)

3. 新增小額請購細項

電子小額請購單(主檔)--新增

程式名稱 : Pur312

	收據類型	<input checked="" type="radio"/> 統一發票 <input type="radio"/> 收據單		金額後按
	發票/收據日期	94 年 7 月 2 日		
本次扣小額:	發票號碼	WD3456789	填寫完整號碼	儲存 重填
	品名	記憶體	最長15中文字	
	規格	DDR1G	規格 ≠ 廠牌	
	目前可使用預算	60,273		
	單位	條	數量 5	
	單價	2000		
	小額採購大於5000元說明:	額採購大於5000元必須說明		
	用途說明	行政電腦記憶體擴充		修改後按儲存 請細項
		可輸入英數160個字，中文80個字(含不含安裝請加註)		
		注意：紅色字體項目代表必須輸入欄位		儲存

4.

請購單號	0930841700	請購者	林芳莉
購案名稱	購買耗材	需用日期	094/07/13
緊急類別	正常採購	用途說明	購買行政事務耗材

預算代號	項次	預算編號-大項-細項	預算細項名稱	預算金額	已請購金額	已付金額	剩餘總額	本次請購金額
	1	0932111003-008-000-	行政事務費	100,000	23,002	16,725	60,273	13,000

※按預算編號可查看本次請購明細

項次	品名	規格型式	數量	單位	單價金額	總額	發票/收據號碼
1	檔案夾	A4	10	件	50	500	WD12345678
用途說明 :行政事務用							
2	立可白	---	10	個	50	500	WD12345678
用途說明 :行政事務用							
3	記憶體	DDR1G	5	條	2,000	10,000	WD3456789
用途說明 :行政電腦記憶體擴充							
4	滑鼠墊	軟墊式	10	件	200	2,000	093000010R
用途說明 :行政電腦用							

項次	發票/收據號碼	金額
1	093000010R	2,000
小額採購大於5000元說明 :		
2	WD12345678	500
小額採購大於5000元說明 :		
3	WD3456789	10,000
小額採購大於5000元說明 :額採購		

備註 備註

一張發票號碼或收據大於5000說明

請購明細第1、2 項加總(為同樣發票號碼)

5. 送簽給會計審核

送簽								
請購單號	0941700	請購者	林芳莉					
購案名稱						094/07/13		
緊急類別	送簽給會計審核					購買行政事務耗材		
預算代號	項次	預算編號-大項-細項	預算細項名稱	預算金額	已請購金額	已付金額	剩餘總額	本次請購金額
	1	0932111003-008-000-	行政事務費	100,000	23,002	16,725	60,273	13,000
請購明細	項次	品名	規格型式	數量	單位	單價金額	總額	發票/收據號碼
	1	檔案夾	A4	10	件	50	500	WD12345678
	用途說明 :行政事務用							
	2	立可白	---	10	個	50	500	WD12345678
	用途說明 :行政事務用							
	3	記憶體	DDR1G	5	條	2,000	10,000	WD3456789
	用途說明 :行政電腦記憶體擴充							
4	滑鼠墊	軟墊式	10	件	200	2,000	093000010R	
用途說明 :行政電腦用								

6. 列印

電子小額請購訂單--查詢

程式名稱 : Pur312

請購編號	<input type="text"/>
請購日期	094 年 7 月 13 日到 094 年 7 月 13 日
查詢 重填	
新增小額請購單	

注意：請購單送簽後，請執行

列印
單據黏存單
小額請(採)購單
憑證黏貼用紙

項次	請購編號	請購項目	緊急類別	內容	金額	狀態
1	0930841700	購買耗材	正常採購	內容 請購案名 送簽 刪除	13,000	未送簽
2	0930841900	1	正常採購	內容 請購案名 請購明細 送簽 刪除 列印	1	已送簽

6. 列印

義守大學
單據黏存單 列印日期: 094/07/13

義

請(探)購單

憑證編

經手

應付單號	A093000009	本次應付總金額	
請款人	林芳莉	作業日期	
預算科目	教育部整體發展補助經費		
經費來源	編列預算單位: 網路作業組(21116) 使用預算編號: 0932111003_008_000 預算名稱: 行政事務費		

點選列印

點選列印

點選列印

憑證黏貼用紙

項次	發票/收據號碼	發票/收據金額	親簽欄
1	093000010R	2000	
小額採購大於5000元說明:			
2	WD12345678	1000	
小額採購大於5000元說明:			
3	WD3456789	10000	
小額採購大於5000元說明: 額採購大於5000元必須說明			

付款 方式	請付現金	備註 說明
	請開立支票	
	本款已於 月 日借支、請轉帳。	
	其他:	

經手人	驗收或證明	單位主管	複核	會計	核准

明
行政事務耗

校長

3000

小額請購單狀態查詢

● 電子小額請購訂單--查詢 ●

程式名稱 : Pur312

請購編號	<input type="text"/>
請購日期	095 年 3 月 10 日到 095 年 5 月 10 日
<input type="button" value="查詢"/> <input type="button" value="重填"/>	
<input type="button" value="新增小額"/>	

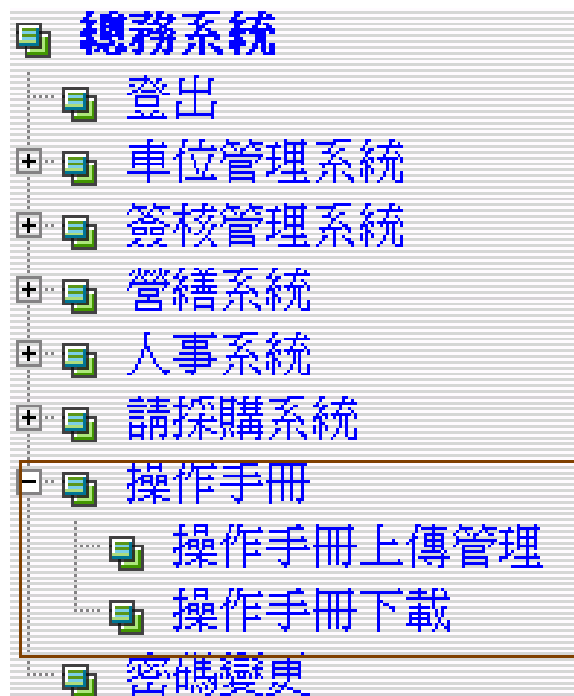
● 採購系統-帳款查詢作業(內容) ●

會

按內容
檢視是否可跟出納
領款

項次	傳票號碼	請購單號	請購案名	金額	狀態
1	0950413006	0941492200	差旅費	3,956	出納已開傳票(可請領)

操作手冊下載



總務系統

- 登出
- 車位管理系統
- 簽核管理系統
- 營繕系統
- 人事系統
- 請採購系統
- 操作手冊**
 - 操作手冊上傳管理
 - 操作手冊下載
- 密碼變更

項次	公佈日期	表單名稱	功能
1	2005-08-15	新版_請購單使用手冊	下載檔案
2	2005-07-22	小額採購流程說明DOC	下載檔案
3	2004-10-18	銷假單申請作業	下載檔案
4	2004-09-08	請假單代理申請(人)操作手冊	下載檔案
5	2004-09-08	請假單代理申請(同)操作手冊	下載檔案
6	2004-09-08	員工單據明細(人)操作手冊	下載檔案
7	2004-09-08	員工單據明細(個)操作手冊	下載檔案
8	2004-09-08	請假單申請作業操作手冊	下載檔案
9	2004-09-08	忘記刷卡申請作業操作手冊	下載檔案
10	2004-09-08	各單位輪班表維護作業操作手冊	下載檔案
11	2004-09-08	外出單申請作業操作手冊	下載檔案
12	2004-09-08	加班單申請作業操作手冊	下載檔案
13	2004-09-08	出差單維護操作手冊	下載檔案
14	2004-09-08	上下班刷卡查詢操作手冊	下載檔案
15	2003-08-29	預算請購發生過問題點	下載檔案
16	2003-08-29	預算請購作業教育訓練簡報	下載檔案
17	2003-08-01	請採購操作手冊	下載檔案

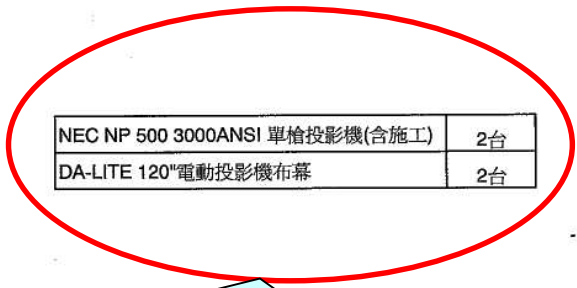
請採購作業注意事項

1. 填寫請購單時，如請購標的物單純、項目較少時請將**品名、規格、型式、數量**等，儘量條列填寫於請購單上〈**但請注意，各項物品之預估金額需符合市場行情，以免該項金額不符無法採購**〉，**請勿再檢附附件**，以節省資源；但若請購項目太多，可於請購單上之單位註明為一式或一批，則可檢附採購詳細清單數量，作為請購單附件。詳如範例1、2-1、2-2。



0972923211 附件

請採購編號	0972923211	請購日期	098/07/07	需用日期	098/08/07	緊急採購 <input type="checkbox"/> 正常採購 <input checked="" type="checkbox"/>	
請購單位	圖書館一編目組			預算截止日	098/09/30	採購人員	郭信良
購案名稱	國際學院圖書館投影設備						
項次	品名 / 廠牌規格型式					請購量	單位
1	投影設備 / 如附件含安裝 / /					1	批
	以下空白						
經費來源	教育部校務獎補助經費(專案)				總計		
計劃編號	09706000A02				預算總額	120,000	
用途說明	供讀者使用						
請購類別	機械儀器及設備				附件說明	1. 有電子檔	
備註	null						
會辦	請購單位			會計室	總務處		核 准
	請購人	系主任 (組長)	一級單位 主管		事務組	總務長	
	29224 林雅惠	陳淑津	黃有榕				



請購案只有二項，勿須上傳附件，以免資源浪費。
請購單上有八個欄位可供填寫。

範例1

說明: 一、黑粗體部份於議價完成後由採購單位填寫。
二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用者性質者，方可填寫在同一張請購單，如屬不同供應商或不同使用者性質者，請分別填寫請購單。



請採購編號	0992252711	請購日期	100/02/25	需用日期	100/03/25	<input checked="" type="radio"/> 緊急採購 <input type="radio"/> 正常採購
請購單位	醫學院-健康管理學系		預算截止日	100/07/31	採購人員	施佳宏
購案名稱	健管系推薦影片購案					
項次	品名 / 廠牌規格型式				請購量	單位
1	影集 守護伊人(第一季) 2009年 / 美商哥倫比亞三星影片股份有限公司 守護伊人(第一季) 2009年 10集 公播版 //				1	部
2	動畫 怪醫黑傑克TV版DVD (1-8集) / 小棉花國際 怪醫黑傑克TV版DVD (1-8集) //				1	部
3	動畫 怪醫黑傑克TV版DVD (9-16集) / 小棉花國際 怪醫黑傑克TV版DVD (9-16集) //				1	部
4	電影 白色榮光 (2008年) / 采昌國際多媒體影視白色榮光 (2008年) 公播版 //				1	片
5	全美大講堂(22) 楊定一身心靈醫學的全人教育 / 沙鷗多媒體網路全民大講堂(22)-楊定一身心靈醫學的全人教育 公播版 //				1	片
6	日劇 閃亮實習醫生 (1-11集) / 昇龍國際 閃亮實習醫生 //				1	部
7	影集 流氓醫生(怪醫豪斯第一季) 2004年 22集 / 得利影視流氓醫生(怪醫豪斯第一季) 2004年 22集 //				1	部
8	影集 流氓醫生(怪醫豪斯第二季) 2005年 24集 / 得利影視流氓醫生(怪醫豪斯第二季) 2005年 24集 //				1	部

經費來源	學校經費(專案)	36795	總計	
計劃編號	09983208A04		預算總額	92,582
用途說明	提供上課教學使用			
請購類別	圖書及博物	附件說明	1. 有電子檔	
備註	null			

會辦	請購單位		總務處		備註
	請購人	系主任 (組長)	會計室	總務長	
	18745	蔡夙頤	林肇堂	謝煌倫	

說明:一、黑框部份於議價完成後由採購單位填寫。
二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用者性質者, 方可填寫在同一張請購單, 如屬不同供應商或不同使用者性質者, 請分別填寫請購單。

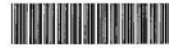


請採購編號	0992252711	請購日期	100/02/25	需用日期	100/03/25	<input checked="" type="radio"/> 緊急採購 <input type="radio"/> 正常採購
請購單位	醫學院-健康管理學系		預算截止日	100/07/31	採購人員	施佳宏
購案名稱	健管系推薦影片購案					
項次	品名 / 廠牌規格型式				請購量	單位
9	影集 流氓醫生(怪醫豪斯第三季) 2006年 24集 / 得利影視流氓醫生(怪醫豪斯第三季) 2006年 24集 //				1	部
10	影集 流氓醫生(怪醫豪斯第四季) 2007年 16集 / 得利影視流氓醫生(怪醫豪斯第四季) 2007年 16集 //				1	部
11	影集 流氓醫生(怪醫豪斯第五季) 2008年 24集 / 得利影視流氓醫生(怪醫豪斯第五季) 2008年 24集 //				1	部
12	影集 急診室的春天(第十二季) 2006年 / 得利影視影集急診室的春天(第十二季) 2006年 公播版 //				1	部
13	影集 急診室的春天(第十四季) 2007年 / 得利影視影集急診室的春天(第十四季) 2007年 公播版 //				1	部
14	南島劇地花園(8個系列) 2004年 8集 / 公共電視文化事業基金會電視劇地花園(8個系列) 2004年 8集 公播版 //				1	部
15	紀錄片 黑世紀 2009年 / 遠訊文化網絡電視紀錄片 黑世紀 2009年 公播版 //				1	片
16	紀錄片 跨越時限的愛 2005年 10集 / 公共電視文化事業基金會紀錄片 跨越時限的愛 2005年 10集 公播版 //				1	部

經費來源	學校經費(專案)	總計	
計劃編號	09983208A04	預算總額	92,582
用途說明	提供上課教學使用		
請購類別	圖書及博物	附件說明	1. 有電子檔
備註	null		

會辦	請購單位		總務處		備註
	請購人	系主任 (組長)	會計室	總務長	
	18745	蔡夙頤	林肇堂	謝煌倫	

說明:一、黑框部份於議價完成後由採購單位填寫。
二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用者性質者, 方可填寫在同一張請購單, 如屬不同供應商或不同使用者性質者, 請分別填寫請購單。



請採購編號	0992252711	請購日期	100/02/25	需用日期	100/03/25	<input checked="" type="radio"/> 緊急採購 <input type="radio"/> 正常採購
請購單位	醫學院-健康管理學系		預算截止日	100/07/31	採購人員	施佳宏
購案名稱	健管系推薦影片購案					
項次	品名 / 廠牌規格型式				請購量	單位
17	紀錄片 黑世紀 2009年 / 遠訊文化網絡電視紀錄片 黑世紀 2009年 //				1	片
以下空白						

經費來源	學校經費(專案)	總計	
計劃編號	09983208A04	預算總額	92,582
用途說明	提供上課教學使用		
請購類別	圖書及博物	附件說明	1. 有電子檔
備註	null		

會辦	請購單位		總務處		備註
	請購人	系主任 (組長)	會計室	總務長	
	18745	蔡夙頤	林肇堂	謝煌倫	

說明:一、黑框部份於議價完成後由採購單位填寫。
二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用者性質者, 方可填寫在同一張請購單, 如屬不同供應商或不同使用者性質者, 請分別填寫請購單。

0992252711請購案總共請購
17項物品, 共計有3頁, 超過
8項物品, 改用附件方式
範例2-1

項次	品名	單位	數量	單價
1	影集 守護伊人(第一季)2009年/美商哥倫比亞三星影片股份有限公司 守護伊人(第一季)2009年 1-10集 公播版	部	1	
2	動畫 怪醫黑傑克TV版DVD(1-8集)/木棉花國際 怪醫黑傑克TV版DVD(1/8集)	部	1	
3	動畫 怪醫黑傑克TV版DVD(9-16集)/木棉花國際 怪醫黑傑克TV版DVD(9-16集)	部	1	
4	電影 白色榮光(2008年)/台灣國際多媒體影視 白色榮光(2008年) 公播版	片	1	
5	全民大講堂(22)-楊定一身心靈醫學的全人教育/沙鷗多媒體網 全民大講堂(22)-楊定一身心靈醫學的全人教育 公播版	片	1	
6	日劇 閃亮實習醫生(1-11集)/昇龍國際日劇 閃亮實習醫生	部	1	
7	影集 流氓醫生(怪醫豪斯)(第一季)2004年 22集/得利影視流氓醫生(怪醫豪斯)(第一季) 2004年 22集	部	1	
8	影集 流氓醫生(怪醫豪斯)(第二季)2005年 24集/得利影視流氓醫生(怪醫豪斯)(第二季) 2005年 24集	部	1	
9	影集 流氓醫生(怪醫豪斯)(第三季)2006年 24集/得利影視流氓醫生(怪醫豪斯)(第三季) 2006年 24集	部	1	
10	影集 流氓醫生(怪醫豪斯)(第四季)2007年 16集/得利影視流氓醫生(怪醫豪斯)(第四季) 2007年 16集	部	1	
11	影集 流氓醫生(怪醫豪斯)(第五季)2008年 24集/得利影視流氓醫生(怪醫豪斯)(第五季) 2008年 24集	部	1	
12	影集 急診室的春天(第十三季)2006年 / 得利影視影集 急診室的春天(第十三季)2006年 公播版	部	1	
13	影集 急診室的春天(第十三季)2007年 / 得利影視影集 急診室的春天(第十四季)2007年 公播版	部	1	
14	電視劇 綠地花園(8個系列)2004年8集 / 公共電視文化事業基金會 電視劇 綠地花園(8個系列)2004年8集 公播版	部	1	
15	紀錄片 巢窠記2009年 / 瑞福文化網絡商城 紀錄片 巢窠記2009年 公播版	片	1	
16	紀錄片 跨越極限的雙2005年 10集 / 公共電視文化事業基金會 紀錄片 跨越極限的雙2005年 10集 公播版	部	1	
17	紀錄片 巢窠記2009年 / 智慧藏學 醫科技 紀錄片 巢窠記2009年	片	1	
	合計(含稅)			

請購品名超過8項或規範規格說明事項較多時，請以左列之1頁之附件上傳，則可節省廠商報價單、交貨單及合約書紙張數量及採購作業時間





0973142111 附件

請採購編號	0973142111	請購日期	098/07/23	需用日期	098/08/13	緊急採購 ● 正常採購
請購單位	總務處—營繕組			採購人員	胡豪峰	
購案名稱	國際學院宿舍水電配置					
項次	品名 / 廠牌規格型式				請購量	單位
1	國際學院宿舍水電配置 / 如電子檔 / /				1	式
	以下空白					
經費來源	學校經費			總計		
計劃編號	0970513015			預算總額	100,000	
用途說明	咖啡簡餐水電配置					
請購類別	維護及報廢		附件說明	1. 有電子檔		
備註						
會辦	請購單位			總務處		
	請購人	系主任 (組長)	一級單位 主管	會計室	事務組	總務長
	29553 吳孟修	許秋田, 許秋田	顏志榮	會計室 謝嬭伶	總務長 顏志榮	准

說明: 一、黑粗體部份於議價完成後由採購單位填寫
 二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用者性質者, 方可填寫在同一張請購單, 如屬不同供應商或不同使用者性質者, 請分別填寫請購單。

義守大學		工程名稱: 水電工程				
信價單		施工地點: 校本部			日期: 年 月 日 共 頁	
項次	品名及規格	單位	數量	單價	複價	備註
1	電錶控制線拉至中控室	式	1			
2	PVC電管	式	1			南亞
3	給水不鏽鋼管φ2"	M	6			#304
4	給水不鏽鋼管φ1 1/2"	M	6			#304
5	給水不鏽鋼管φ1"	M	12			#304
6	給水不鏽鋼管φ3/4"	M	36			#304
7	給水不鏽鋼管φ1/2"	M	12			#304
8	給水不鏽鋼被覆管φ1/2"	M	24			#304
9	給水不鏽鋼被覆管另件	式	1			#304
10	不鏽鋼球塞凡而φ2"	只	1			#304
11	不鏽鋼球塞凡而φ3/4"	只	10			#304
12	汙廢水PVC橘紅色管φ4" *7.0m/m	M	15			
13	汙廢水PVC橘紅色管φ2" *4.0m/m	M	40			
14	汙廢水PVC橘紅色管另件	式	1			
15	打鑿修補及廢土處理	式	1			
16	五金另料	式	1			
17	施工工資	式	1			
合計						

- 備註:
- 本工程完工範圍參考所列, 包括所需之人力及材料 (上列材料表中註明者除外) 上表單內所列數量及項目僅作投標參考用, 報價前須至工地勘查, 如發現遺漏項目與數量不符, 應於報價前提出, 否則視同已估算在內, 日後不得藉詞要求追加工程費用。
工程進行中須派有相關工程經驗之工地負責人常駐工地, 負責施工連絡事宜。
 - 工程為連工代料, 廠商需至現場勘查路徑不得辦理追加減。
 - 所有器材及設備需與請購人確認規格與型式方可交貨。
 - 施工前需洽請購人員, 確定施工方式與施工時間, 方可進場施工。
 - 工程施工中如發現工作或材料不符時, 視為劣工, 廢料無論是否完成應拆除重做。
 - 未驗收前廠商須預保管材料之責任, 如遺失或失竊廠商應無條件補足。
 - 進入本校區施工須遵守本校勞工安全相關規定, 當日施工畢將垃圾及廢棄物分類並搬運清理。
 - 施工時間需配合學校作息, 上述說明如有不明瞭處請洽請購人。

請購超過8項或規範說明事項較多時, 以附件上傳則較節省紙張及時間

請採購作業注意事項

2. 請購單之附件不可註明、顯現金額、總價、簽呈、廠商名稱、廠商人員名字、廠商電話或廠商報價表，因本校所有採購案件皆有上網公告，公開給所有符合資格之不特定廠商報價，以免有限制競爭之虞。詳如範例3、4。



請採購編號	0973195311	請購日期	098/07/28	需用日期	098/08/28	緊急採購 ● 正常採購	
請購單位	醫學院—護理學系			採購人員	陳俊宏		
購案名稱	社區實習						
項次	品名 / 廠牌規格型式				請購量	單位	
1	如附件 / 如附件 / /				1	批	
	購案名稱應為置物櫃，社區實習填寫於「用途說明」欄						
	以下空白						
經費來源	教育部校務獎補助經費				總計		
計劃編號	0978320303				預算總額	2,200	
用途說明	社區實習用物置物櫃						
請購類別	業務費		附件說明		1. 有電子檔		
備註							
會辦	請購單位			會計室	總務處		核 准
	請購人	系主任 (組長)	一級單位 主管		事務組	總務長	
	19387 李慧琦	陳翰容 丘周萍	林璧堂				

產品	規格	單價	單位	數量	總價
置物箱	XL		400 箱	5	2000
乾燥盒	盒裝		100 盒	2	200

請購附件勿填寫單價、總價

範例3

說明：一、黑粗體部份於議價完成後由採購單位填寫。

huichili@isu.edu.tw

二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用者性質者，方可填寫在同一張請購單，如屬不同供應商或不同使用者性質者，請分別填寫請購單。



請採購編號	0973204511	請購日期	098/07/29	需用日期	098/08/29	● 緊急採購	正常採購
請購單位	電機資訊學院—生物醫學工程學系		預算截止日	098/07/31	採購人員	胡豪峰	
購案名稱	位移計LVDT						
項次	品名 / 廠牌規格型式				請購量	單位	
1	接觸式位移計 / Range:0-10mm(0-25mm)Output:0-10V / /				1	式	
以下空白							
經費來源	國科會經費, 國科會學校配合款				總計		
計劃編號	NSC97-1-07, NSC97-2221-E-214-004				預算總額	22,000	
用途說明	國科會計畫實驗用設備						
請購類別	機械儀器及設備		附件說明	1. 有電子檔			
備註							
會辦	請購單位			會計室	總務處		核 准
	請購人	系主任 (組長)	一級單位 主管		事務組	總務長	
	19278 杜元坤	王家鍾	張肇健				

說明: 一、黑粗體部份於議價完成後由採購單位填寫。
 二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用性質者, 方可填寫在同一張請購單, 如屬不同供應商或不同使用者性質者, 請分別填寫請購單。

isu19278@isu.edu.tw

110831G29

0973142111 附件
廠商名稱

麥思科技有限公司 台北縣三重市重陽路三段192號6F
MEMS Technology Corp. Tel:(02)2982-1580 Fax:(02)2982-1590

報價單

客戶名稱: 成功大學醫學工程系
 聯絡人: 蕭志坤先生
 電話: 0931-937-437 分機:
 Email:
 設備名稱: 接觸式位移計

報價日期: 98 年 07 月 10 日
 報價案號: Q9807039S4
 幣別: NTD(含稅)

價格

廠商人員

品名及規格	數量	單價	總價	備註
一、接觸式位移計 Range: 0-10mm Output: 0-10V	1 set	\$22,000	\$22,000	
二、接觸式位移計 Range: 0-25mm Output: 0-10V以下空白.....	1 set	\$22,000	\$22,000	
總計				

報價有效期限: 30 天
 付款條件: 貨到後 30 天期票。
 交貨期限: 4 weeks
 本案聯絡人: 白哲仰 先生 分機15

如蒙同意訂購, 懇請簽回確認, 以利後續作業

客戶確認欄

範例4

請採購作業注意事項

3. 請購標的有相同性質者，可歸屬於同一施工、供應廠商，方可填寫於同一張請購單，若為不同性質項目或不同施工、供應廠商，請分開填寫請購單，例如：請購電腦設備不可與傢俱、裝潢設備填寫於同一張請購單上，因其為不同供應廠商，但印表機、硬碟、DVD-ROM、滑鼠、隨身碟等，係同屬電腦周邊設備，可填寫於同一請購單上。若無法判斷是否屬同一性質標的時，請洽詢採購單位。詳如範例5。



請採購編號	0973037311	請購日期	098/07/15	需用日期	098/08/15	緊急採購	<input type="checkbox"/>	正常採購	<input checked="" type="checkbox"/>
請購單位	醫學院—醫務管理學系		預算截止日	098/07/31		採購人員	施佳宏		
購案名稱	遠距醫療專業教室設備								
項次	品名 / 廠牌規格型式					請購量	單位		
1	遠距醫療專業教室設備 / 詳如附檔。//					1	批		
以下空白									
經費來源	教育部校務獎補助經費(專案)					總計			
計劃編號	09783202A05					預算總額	432,160		
用途說明	遠距醫療專業教室設備								
請購類別	其他設備		附件說明		1. 有電子檔				
備註									
會辦	請購單位			總務處					
	請購人	系主任 (組長)	一級單位 主管	會計室	專務	總務長	核准		
	19439 陳芬如	陳翰容 曲延棟	林肇堂	會計室 謝煌伶	專務	總務長 顏志榮	核准		

說明：一、黑粗體部份於議價完成後由採購單位填寫。
 二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用者性質者，方可填寫在同一張請購單，如屬不同供應商或不同使用者性質者，請分別填寫請購單。

項目	用途及分配說明	規格	數量
設備費	床號標示牌	訂做	1
	點滴架	1、鐵件五金類	1
	畫	2、書畫藝術品類	2
	假盆栽	3、植栽綠化類	2
	可攜式 or 推車式 PDA (內建網路卡)		1
	床旁桌	4、傢俱類	1
	塑鋼椅		48
	折疊桌	L180cm*W60cm	4
	不鏽鋼告示牌	座	4
	伺服器升級	結合 HIS 系統設置	1
時鐘	5、鐘錶電器類	4	
數位攝影機、內含硬碟 240G	6、電腦週邊類	SONY HDR-XR520V 高畫質	1

範例5

請採購作業注意事項

4. 同性質供應廠商之採購標的不得分批辦理，規避相關本校規定及政府相關法規之適用，若其有分批辦理之必要，應報經本校相關首長核准。詳如範例6。



請採購編號	0973137511	請購日期	098/07/23	需用日期	098/08/23	緊急採購 <input type="checkbox"/> 正常採購 <input checked="" type="checkbox"/>	
請購單位	理工學院—化學工程學系		預算截止日	098/12/10		採購人員 林書瑤	
購案名稱	HPLC column						
項次	品名 / 廠牌規格型式			請購量	單位		
1	HPLC column / 如附件 / /			2	PC		
以下空白							
同一請購物品							
同一經費來源							
經費來源	建教合作計劃			總計	80,000		
計劃編號	S09800226-013			預算總額	80,000		
用途說明	實驗室用						
請購類別	業務費		附件說明	1. 有電子檔			
備註							
會辦	請購單位			總務處			核 准
	請購人	系主任 (組長)	一級單位 主管	會計室	事務組	總務長	
	18008 梁明在	李少榕	吳裕文				



請採購編號	0973137211	請購日期	098/07/23	需用日期	098/08/23	緊急採購 <input type="checkbox"/> 正常採購 <input checked="" type="checkbox"/>	
請購單位	理工學院—化學工程學系		預算截止日	098/12/10		採購人員 林書瑤	
購案名稱	HPLC column						
項次	品名 / 廠牌規格型式			請購量	單位		
1	HPLC column / 如附件 / /			2	PC		
以下空白							
16萬拆分成二案							
經費來源	建教合作計劃			總計	80,000		
計劃編號	S09800226-013			預算總額	80,000		
用途說明	實驗室用						
請購類別	業務費		附件說明	1. 有電子檔			
備註							
會辦	請購單位			總務處			核 准
	請購人	系主任 (組長)	一級單位 主管	會計室	事務組	總務長	
	18008 梁明在	李少榕	吳裕文				

說明：一、黑粗體部份於議價完成後由採購單位填寫。

mtliang@isu.edu.tw

二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用性質者，方可填寫在同一張請購單，如屬不同供應商或不同使用者性質者，請分別填寫請購單。

101053G23

範例6

說明：一、黑粗體部份於議價完成後由採購單位填寫。

mtliang@isu.edu.tw

二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用性質者，方可填寫在同一張請購單，如屬不同供應商或不同使用者性質者，請分別填寫請購單。

100804G23

請採購作業注意事項

5. **機關補助本校經費之採購**〈例如教育部、國科會等政府機關〉，**依政府採購法規定**，應依功能或效益訂定招標文件，其有國際標準或國家標準者應從其規定；**請購單位所擬定採用或適用之技術規格其所標示之擬採購產品或服務之特性諸如品質、性能、安全、尺寸、符號等等，在目的及效果上均不得限制競爭**；使用學校經費之採購亦得盡量適用本規定。**預算之使用，請儘早提出請購，尤其是 5 萬元以上之案件**，因採購作業需一定時間，若太遲提出申請，恐有無法符合使用單位需用時程及預算遭到取消之虞，尤其是國科會或教育部補助經費。詳如範例7。



請採購編號	0973078811	請購日期	098/07/17	需用日期	098/07/31	<input checked="" type="radio"/> 緊急採購	<input type="radio"/> 正常採購
請購單位	理工學院-化學工程學系	預算截止日	098/07/31	採購人員	林書瑤		
購案名稱	DEA電極						
項次	品名 / 廠牌規格型式					請購量	單位
1	DEA電極板 / TA Instruments DEA 2970 用 901382.901 SENSOR KIT PARALLEL PLATE P/10 / /					1	包
<p>以下空白</p> <p>請購日期 98.7.17</p> <p>預算截止日 98.7.31</p>							
<p>國科會經費</p>							
經費來源	國科會經費				總計		
計劃編號	NSC97-2221-E-214-009				預算總額	29,500	
用途說明	實驗						
請購類別	業務費		附件說明	3. 無附件			
備註							
會辦	請購單位			會計室	總務處		
	請購人	系主任 (組長)	一級單位 主管		事務組	總務長	核准
	18403 戴宏哲	李少榕	吳裕文 會計室 組長	謝煌伶 會計室 組長	顏志榮 總務長	v	

說明: 一、黑粗體部份於議價完成後由採購單位填寫。

二、請購項目如可歸屬相同供應商或使用者性質者, 方可填寫在同一張請購單, 如屬不同供應商或不同使用者性質者, 請分別填寫請購單。

hjtai@isu.edu.tw

範例7

請採購作業注意事項

6. 請購案件若為交貨完成且於驗收階段，請於30天內完成驗收作業，若有驗收上之問題，請盡速向採購人員反應，以求解決之道，以免造成預算無法執行及日後政府主管、上級機關稽核之缺失。請購單上以英文書寫採購物品者，若為專業名詞或用語時，請盡量再加註中文。
7. 廠商交貨單及驗收單應由請購人簽認，勿由學生或研究助理代簽。

請採購作業注意事項

8. 人事費、工讀金、臨時工資、差旅費或獎學金等，不須經請採購系統請購，而是以『小額請購單』申請即可。
9. 列為管制採購之物品請先呈報核准後，始可提出請購。例如照相機、傳真機、單槍投影機、電視冰箱等等。
10. 依規定須經由請購系統申購之物品或服務，皆應經過本校之請採購規定辦理，請購(使用)單位切勿自行購買，以免無法報銷結案。



請採購編號	0972976311		驗收日期	98年9月7日			
購案名稱	畢業服清洗(追加)						
請購單位	05150 保管組	吳蕙姿	廠商名稱	(67710212) 金富專業洗衣坊			
項次	品名及規格		單位	採購量	點收量	驗收量	
1	畢業服清洗	實洗實算 (585件)	式	1	1	1	
	以下空白						

填寫財物驗收單時，請務必記得寫上**驗收日期**、**驗收量**、**放置地點**，並記得勾選**廠商交貨單**、**驗收意見**及填寫**交貨單張數**，最後請記得在請購單位**請購人欄位簽名**，並押上**日期**，**未押日期者**，於教育部訪視時，將被記上**缺失**，請注意。

備註事項							
財產增加單編號			放置地點	保管組			
附件	<input checked="" type="checkbox"/> 廠商交貨單		張	<input type="checkbox"/> 廠商發票	張	<input type="checkbox"/> 其他	
經費來源	學校經費			採購承辦人	張毓仁		
計劃編號							
驗收意見	<input checked="" type="checkbox"/> 合格		<input type="checkbox"/> 不合格 (請註明原因)				
不合格原因:							
會計室	請購單位		保管組		總務長	校長	
會計室 組長 謝煌伶	請購人	系主任 (備存)	一級單位 主管	經辦人	組長 顏志榮		
	98 吳蕙姿	98 吳蕙姿	98 吳蕙姿	98 吳蕙姿	0908		

正本會計室留存、副本請購單位留存。

備註：請購單位請於請購物品收進後七日內填寫財物驗收單，需測試安裝之物品除外。



2008年臺灣網際網路研討會
TAIWAN ACADEMIC NETWORK CONFERENCE 2008

October 20-22, 2008
 義守大學燕巢校區
 Yanchao Campus, I-Shou University

優質網路創新服務
 Ubiquitous Network Innovative Service

最新消息 	義大新聞 	招生資訊
學術單位 	行政單位 	應用系統
校園資訊 	家長專區 	關於本校

本校各類應用資訊系統



本校世界大學網路排名大躍進，全世界4000所大學排名559，亞洲地區45，台灣地區11

- [連結] [義大醫院](#) [義聯集團](#) [義大國際中小學](#)
 [資訊] [財務資訊專區](#) [用電資料專區](#) [大學評鑑資料](#)
 [重點] [教學卓越計畫](#) [高高屏大學資訊分享平台](#) [高雄學園](#)

- [系統] [應用資訊系統](#) [新生入學專區](#) [畢業生網路離校](#) [E廠商專區](#)
 [其它] [EMAP/IMPACT研討會](#) [TANET2008](#) [招募訊息](#) [教育部電子報](#)
 [宣導] [經濟部節能標章](#) [節能標章商城](#)

快速連結

- ▶ 教務處 ▶ 學務處
- ▶ 總務處
- ▶ 研究發展處 ▶ 國際事務處
- ▶ 進修部 ▶ 圖書館
- ▶ 電子計算機中心
- ▶ 推廣教育中心
- ▶ 創新育成暨產學合作中心
- ▶ 秘書室
- ▶ 公共事務室
- ▶ 人事室 ▶ 會計室
- ▶ 軍訓室 ▶ 體育室
- ▶ 勞工安全衛生室

【行政單位】



▣ 我們的長官

- ▣ 校長
- ▣ 副校長
 - ▣ 行政副校長
 - ▣ 學術副校長
 - ▣ 研究副校長



▣ 教務處

- ▣ 教務長室
- ▣ 課務組
- ▣ 註冊組
- ▣ 教學發展中心
- ▣ 招生組



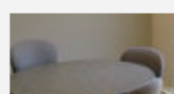
▣ 學務處

- ▣ 學務長室
- ▣ 生活輔導組
- ▣ 課外活動組
- ▣ 就業輔導組
- ▣ 衛生保健組
- ▣ 諮商輔導組
- ▣ 服務教育組
- ▣ 體育室
- ▣ 軍訓室
- ▣ 校友聯絡中心
- ▣ 學生住宿組



▣ 總務處

- ▣ 總務長室
- ▣ 保管組
- ▣ 事務組
- ▣ 營繕組
- ▣ 出納組
- ▣ 文書組



▣ 研究發展處

- ▣ 學術發展組
- ▣ 研發長室

Google 搜尋

培養理論與實務



義守大學以「培養理論與實務兼備之專業人才」為教育宗旨，配合規劃之專長領域，培養學生處理之工程專業知識與技術能力。同時藉由通識課程的陶冶與專業教學的訓練，期能培養具備專業倫理、團隊精神。

站內快速連結

- [處室導覽](#)
- [組織成員介紹](#)
- [本處相關法規](#)
- [表格資源下載](#)
- [總務系統](#)
- [電子公文系統](#)
- [各組辦公地點](#)
- [校園場地介紹](#)
- [校本部場地借用情況](#)
- [校分部場地借用情形](#)
- [汽車通行證申請](#)
- [機車通行證申請](#)
- [交通車時刻表](#)
- [校車訂位系統](#)
- [e廠商專區](#)
- [採購訊息公告](#)
- [本校首頁](#)
- [單一入口](#)
- [ENGLISH](#)
- [線上文件管理平台](#)

事務組

事務組最新訊息	事務組業務項目簡介	事務組成員介紹
事務組各項業務簡報(新進老師及同仁導覽用)	事務組各項業務簡報(新生導覽用)	事務組成員工作執掌
事務組網頁導覽	事務組相關表格下載	事務組相關法規規定
採購案件訊息公告	採購操作流程說明	e廠商專區
綠色生活資訊網	節能標章網址	優先採購身心障礙福利機構團體物品及服務網路資訊平台
校本部及燕巢分部交通車時刻表及搭乘處查詢	校本部及燕巢分部交通車疑難雜症問題查詢	校本部場地借用情況
校分部場地借用情況	校本部及燕巢分部分機表	校本部會議廳、研討室、演講廳及小劇場圖片

最新消息

公告主題

日期

▶ 【通告】97學年度第1學期校本部與燕巢分部餐廳及便利商店營業?..	2008/09/09
▶ 【通告】97學年度第1學期校本部及燕巢分部學期上課期間交通車?..	2008/09/04

總務處各單位分機電話

校本部

總務長：2301

事務組：組長 2311

採事 購務 2312~2319
2326~2330

保管組：組長 2321

2322~2323

出納組：組長 2321

2332~2333

文書組：副組長 2342

2343~2347

營繕組：組長 2351

副組長 2352

2353~2362

安全組：副組長 2361

2365~2367

衛生組：副組長 2392

2394~2395

醫學院區

事務組：副組長 3312

採事 購務 3318
3313~3315

出納組：

3316

營繕組：副組長 3322

3323~3327