



# 請購流程



### 步驟(一)

進入學校首頁，點選  
校園資訊系統入口



校園資訊系統入口

### 步驟(二)

資訊系統入口

帳號：

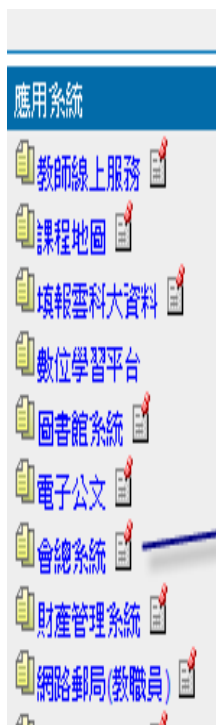
密碼：

登入

請輸入帳號,密碼

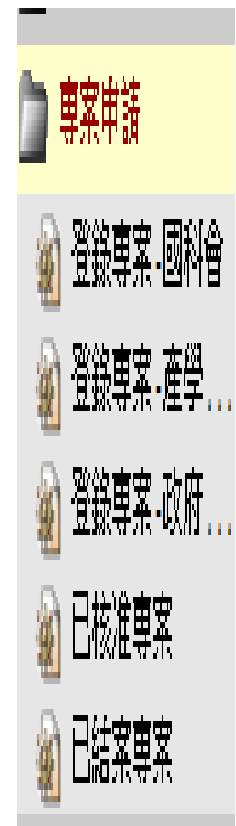


### 步驟(三)



進入會總系統

### 步驟(四)



專案申請, 進入所要填

寫之專案內容



## 步驟(五)

登錄專案·產學合作

年度: 99  
編號:   
計畫編號:   
計畫類別:   
計畫名稱:   
計畫起迄日:  .  例: 2011-03-25

輸入計畫基本資料後,進入新增畫面

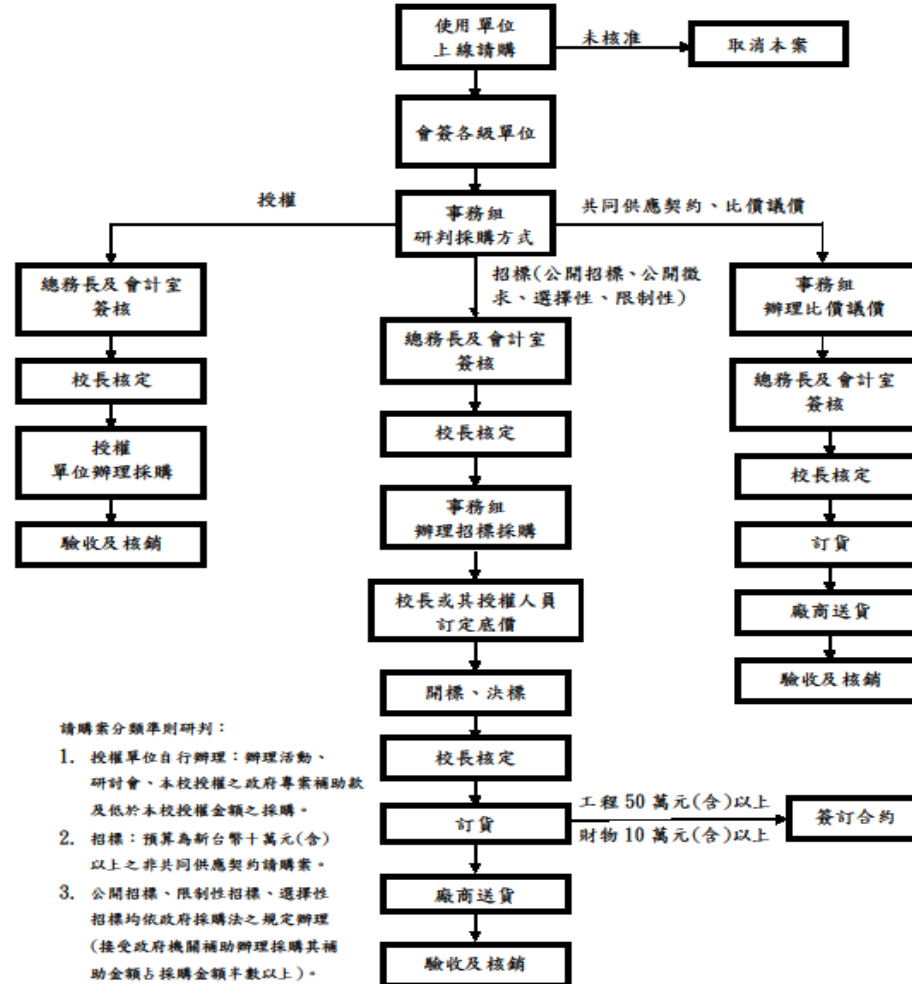
- 1、所有專案計畫新增方式相同
- 2、專案計畫申請完後需經研發處審核通過並由會計室核准才可進入專案請購系統
- 3、依學校請購流程進行請購

新增

請進入新增



## 中華醫事科技大學請採購流程

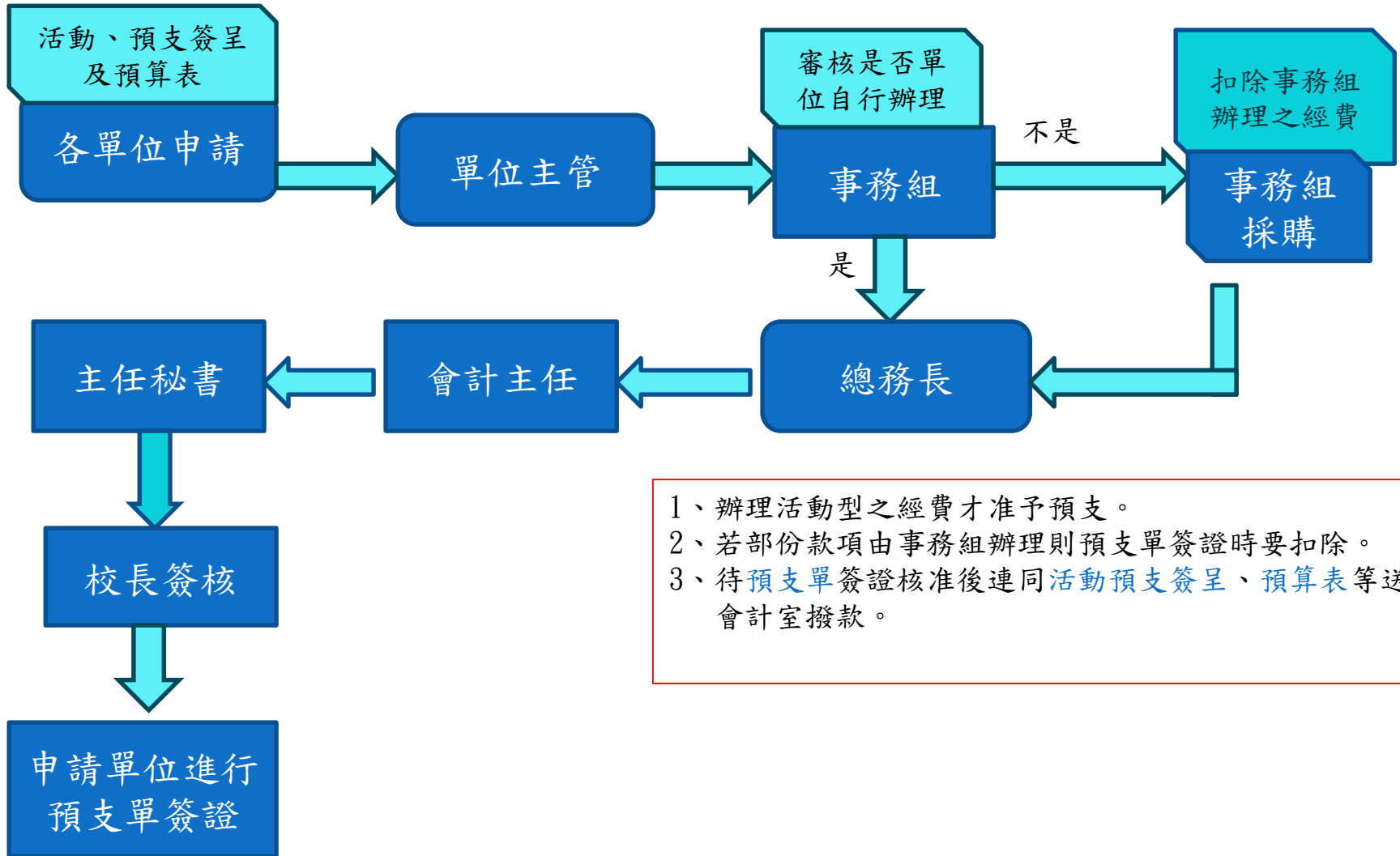


### 請購案分類原則研判：

1. 授權單位自行辦理：辦理活動、研討會、本校授權之政府專案補助款及低於本校授權金額之採購。
2. 招標：預算為新台幣十萬元(含)以上之非共同供應契約請購案。
3. 公開招標、限制性招標、選擇性招標均依政府採購法之規定辦理(接受政府機關補助辦理採購其補助金額占採購金額半數以上)。
4. 共同供應契約達十萬元(含)以上仍須簽約。



# 預支款項申請



- 1、辦理活動型之經費才准予預支。
- 2、若部份款項由事務組辦理則預支單簽證時要扣除。
- 3、待預支單簽證核准後連同活動預支簽呈、預算表等送至會計室撥款。