

「政府電子採購網營運及精進」

系統使用手冊

採購輔助系統

版本：5.2

(需求項目編號：3.10.1)
(需求項目名稱：採購諮詢管理)
(需求英文縮寫：PCM)

行政院公共工程委員會

112年6月6日

版本更新歷史

版本	日期	撰寫人員	修正依據	修正說明
1.0	108/01/30	連泓鈞	初版	無
1.1	108/03/25	連泓鈞	無	無
2.0	109/01/20	連泓鈞	無	無
3.0	110/01/29	連泓鈞	無	無
3.1	110/03/26	連泓鈞	無	無
3.2	110/05/17	連泓鈞	無	無
4.0	111/01/28	連泓鈞	無	無
4.1	111/04/08	連泓鈞	無	無
4.2	111/06/09	連泓鈞	無	無
5.0	112/01/31	許泰智	無	1. 更新封面及 頁尾公司資訊 2. 補充下載列 印陳核單的 PDF 操作內 容
5.1	112/04/24	許泰智	依工程會審查 意見修正	1. 更新版本更 新歷史及文 件審核歷 史。 2. P.4，更新圖 檔。
5.2	112/06/06	許泰智	無	無

文件審核歷史

版本	日期	審核人	核驗人
1.0	108/01/30	湯智能	陳盈潔
1.1	108/03/25	湯智能	陳盈潔
2.0	109/01/20	湯智能	陳盈潔
3.0	110/01/29	湯智能	陳盈潔
3.1	110/03/26	湯智能	陳盈潔
3.2	110/05/17	湯智能	陳盈潔
4.0	111/01/28	湯智能	陳盈潔
4.1	111/04/08	湯智能	陳盈潔
4.2	111/06/09	湯智能	陳盈潔
5.0	112/01/31	湯智能	陳盈潔
5.1	112/04/24	湯智能	陳盈潔
5.2	112/06/06	湯智能	陳盈潔

目 錄

壹、簡介	1
一、文件目的	1
二、文件範圍	1
貳、系統概述	1
一、系統目標	1
二、系統範圍	1
三、系統架構	2
四、系統環境	2
參、作業概述	3
一、使用者職責	3
二、人工及電腦作業程序	3
三、電腦設備使用規則	3
四、異常狀況處理	3
肆、工作說明	4
一、功能說明	4
二、工作程序	4

圖目次

圖 2-1：政府電子採購網子系統架構圖	1
圖 2-2：系統操作架構圖.....	2
圖 4-1：新增諮詢問題-電子郵件驗證頁面	4
圖 4-2：新增諮詢問題-驗證信函發出提示訊息	5
圖 4-3：新增諮詢問題-使用者收取電子郵件	5
圖 4-4：新增諮詢問題-使用者新增諮詢問題	6
圖 4-5：新增諮詢問題-使用者新增諮詢問題成功畫面	7
圖 4-6：新增黑名單-新增畫面	8
圖 4-7：新增黑名單-新增成功畫面	8
圖 4-8：查詢黑名單-查詢頁面	9
圖 4-9：查詢黑名單-查詢結果頁面	9
圖 4-10：查詢黑名單-檢視頁面	10
圖 4-11：解除黑名單-查詢頁面	10
圖 4-12：解除黑名單-查詢結果頁面	11
圖 4-13：解除黑名單-解除詢問視窗	11
圖 4-14：解除黑名單-解除成功畫面	12
圖 4-15：諮詢類別-新增畫面	12
圖 4-16：諮詢類別-新增成功畫面	13
圖 4-17：諮詢類別查詢及刪除-查詢畫面	13
圖 4-18：諮詢類別查詢及刪除-刪除詢問視窗	14
圖 4-19：諮詢類別查詢及刪除-刪除成功畫面	14
圖 4-20：登記諮詢案件-新增畫面	15
圖 4-21：登記諮詢案件-填寫資料	16
圖 4-22：登記諮詢案件-新增成功畫面	17
圖 4-23：指派處理人員-查詢畫面	18
圖 4-24：指派處理人員-查詢結果	18
圖 4-25：指派處理人員	19
圖 4-26：指派處理人員-成功畫面	20
圖 4-27：修改尚未指派之採購諮詢案件-進入畫面	21
圖 4-28：修改尚未指派之採購諮詢案件-修改畫面	22
圖 4-29：修改尚未指派之採購諮詢案件-修改成功畫面	23
圖 4-30：刪除尚未指派之採購諮詢案件-進入畫面	24
圖 4-31：刪除尚未指派之採購諮詢案件-刪除確認視窗	25
圖 4-32：刪除尚未指派之採購諮詢案件-刪除成功畫面	25
圖 4-33：回覆諮詢意見-進入畫面	26
圖 4-34：回覆諮詢意見-回覆畫面	27
圖 4-35：回覆諮詢意見-回覆成功畫面	28

3.10.1 採購諮詢管理

圖 4-36：上傳附件-進入畫面	29
圖 4-37：上傳附件-回覆成功畫面(含附件)	30
圖 4-38：發送回覆通知-進入畫面	31
圖 4-39：發送回覆通知-檢視畫面	32
圖 4-40：發送回覆通知-詢問視窗	33
圖 4-41：發送回覆通知-成功畫面	33
圖 4-42：發送回覆通知-通知郵件	34
圖 4-43：列印回覆信函-進入畫面	35
圖 4-44：列印回覆諮詢 pdf	36
圖 4-45：修改回覆意見-進入畫面	37
圖 4-46：修改回覆意見-回覆畫面	38
圖 4-47：修改回覆意見-回覆成功畫面	39
圖 4-48：查詢歷史諮詢案件-查詢畫面	40
圖 4-49：查詢歷史諮詢案件-查詢結果畫面	41
圖 4-50：查詢歷史諮詢案件-檢視畫面	42
圖 4-51：列印採購諮詢管理陳核單-進入畫面	43
圖 4-52：管理陳核單 pdf 內容	44
圖 4-53：結案管理-查詢畫面	45
圖 4-54：結案管理-查詢結果	45
圖 4-55：結案管理-檢視畫面	46
圖 4-56：結案管理-結案成功畫面	47
圖 4-57：查詢歷史諮詢案件查詢結果	48

壹、簡介

一、文件目的

本系統使用手冊旨在提供機關端及廠商端的使用者了解「採購諮詢管理」之整體功能架構、各項作業功能、各功能操作方式與流程說明，以備使用者操作系統時參考與查閱之用。

二、文件範圍

文件範圍為需求項目 3.10.1 採購諮詢管理。

貳、系統概述

一、系統目標

本系統係提供申訴處理承辦人進行民眾採購案件諮詢問題管理。

二、系統範圍



圖 2-1：政府電子採購網子系統架構圖

本文件主要為 3.10.採購諮詢暨政府採購爭議處理案件管理資訊系統項下之 3.10.1 採購諮詢管理。包含：

(一) 3.10.1 採購諮詢管理

- 3.10.1.1.新增諮詢問題
- 3.10.1.2.登記諮詢案件
- 3.10.1.3.指派處理人員
- 3.10.1.4.修改及刪除諮詢案件
- 3.10.1.5.回覆諮詢意見
- 3.10.1.6.上傳附件
- 3.10.1.7.發送回覆通知
- 3.10.1.8.列印回覆信函
- 3.10.1.9.修改回覆意見
- 3.10.1.10.查詢歷史諮詢案件
- 3.10.1.11.列印採購諮詢管理陳核單

三、系統架構

本系統主要為透過網頁瀏覽器進行系統功能操作。使用者於操作本系統功能時，應使用電腦鍵盤及滑鼠，並透過網頁瀏覽器連線至本系統主機，以取得網頁資料與傳送使用者資料。其整體操作系統架構如下圖所。

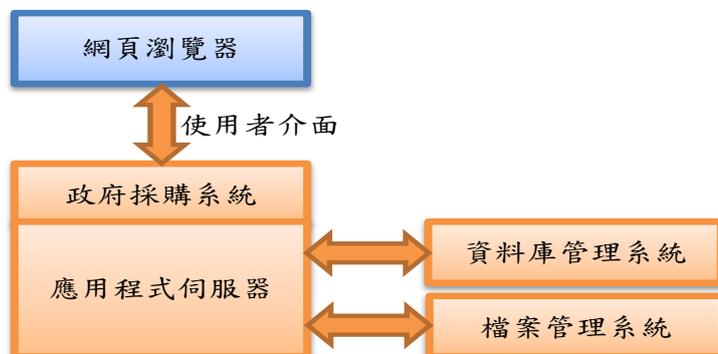


圖 2-2：系統操作架構圖

四、系統環境

使用者操作本系統軟體功能時，必須準備一部可連上網際網路的個人電腦或筆記型電腦，並透過網頁瀏覽器操作本系統功能。網頁瀏覽器建議使用 Chrome、Edge 瀏覽器以利最佳化操作體驗。除此之外，本系統部分功能需要讀取憑證資料（比如 GCA 憑證、工商憑證、自然人憑證或金融卡等）才能完成功能作業程序，因此有需要操作此類功能之使用者，必須額外備妥一部讀卡機，以利憑證資料讀取或進行轉帳作業。

參、作業概述

一、使用者職責

(一) 機關端使用者

係提供承辦人透過網路進行民眾採購案件諮詢問題管理，內容包括民眾諮詢問題新增與案件登記、指派處理人員、回覆諮詢意見、發送與列印回覆通知、結案管理、以及歷史諮詢案件的查詢。

(二) 民眾端使用者

提供民眾諮詢問題新增與案件登記。

二、人工及電腦作業程序

人工作業程序依各用戶所屬機關各有不同，請依實務要求進行，電腦作業程序請參考肆之二、工作程序。

三、電腦設備使用規則

使用者於操作本系統功能前，建議所使用之電腦設備應已安裝下列軟體，有利於系統功能操作順暢。

- ◆ 作業系統：建議使用 Windows 10 以上作業系統。
- ◆ 網頁瀏覽器：建議使用 Chrome、Edge 瀏覽器，並將解析度設定為 1280 X 960 以取得網頁最佳展現效果。
- ◆ HiCOS 卡片管理工具與憑證認證元件：可連線至內政部憑證管理中心下載安裝。
- ◆ PDF 文件閱讀軟體與開放文件各式自由軟體。

四、異常狀況處理

操作中如遇異常狀況可撥打免費系統客服電話 0800-080512，洽客服人員協助處理。

肆、工作說明

一、功能說明

採購諮詢處理：提供工程會同仁可維護採購諮詢相關案件處理進度。

二、工作程序

本章針對機關廠商端目前提供之主要功能以圖文方式說明操作流程，分案件管理、議事管理、綜合管理、報表製作等項分別說明如下：

(一) 新增諮詢問題

1、 新增諮詢問題

(1) 進入功能路徑

<https://web.pcc.gov.tw/piat/counsel/people/validateCounselMailIndex>

使用者進入新增諮詢問題電子郵件驗證頁面。

新增諮詢問題

* 電子郵件

* 圖形驗證

確認送出

註：* 標記*者為必填 欄位
● 新增諮詢問題前將先進行電子郵件驗證

圖 4-1：新增諮詢問題-電子郵件驗證頁面

(2) 登打電子郵件及圖形驗證碼並點選確認送出。



圖 4-2：新增諮詢問題-驗證信函發出提示訊息

(3) 使用者接收含新增諮詢連結之電子郵件。



圖 4-3：新增諮詢問題-使用者收取電子郵件

- (4) 使用者點擊連電子郵件所附連結並填寫資料及驗證碼後按下確認送出。

新增諮詢問題

* 聯絡人			
聯絡電話	區碼	電話號碼	- 分機
手機			
傳真電話	區碼	電話號碼	
* 電子郵件	jia@webcomm.com.tw		
諮詢類別	<input type="checkbox"/> 法規解釋 <input type="checkbox"/> 招標文件範本解釋 <input type="checkbox"/> 實務 <input type="checkbox"/> 履約管理驗收保固 <input type="checkbox"/> 系統操作諮詢 <input type="checkbox"/> testType <input type="checkbox"/> 公開招標		
* 諮詢主旨			
* 諮詢內容			
諮詢附件	<input type="button" value="新增附件"/>		
* 圖形驗證	bL u 3 <input type="text"/> 驗證碼不分大小寫		
	<input type="button" value="重新產生驗證碼"/> <input type="button" value="驗證碼語音播放"/>		
	<input type="button" value="確認送出"/>		

註：
◎ 標記*者為必填欄位
◎ 上傳之檔案數量以3個為限，單個附件大小限制10MB
◎ 上傳檔案類型限制:PDF、DOC、DOCX、ODF、XLS、XLSX、JPG、JPEG、PNG、SVG、GIF

圖 4-4：新增諮詢問題-使用者新增諮詢問題

(5) 顯示新增成功畫面。

諮詢問題詳情	
諮詢問題新增成功	
聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
諮詢內容	採購諮詢測試
諮詢附件	

圖 4-5：新增諮詢問題-使用者新增諮詢問題成功畫面

2、 黑名單管理

(1) 新增黑名單

此功能僅供行政院公共工程委員會使用，進入「採購輔助>採購諮詢>黑名單管理>黑名單新增」，進入新增黑名單頁面。

登打黑名單頁面之資料，填寫完成後點選確認送出。

3.10.1 採購諮詢管理

採購輔助 > 採購諮詢 > 黑名單管理 > 黑名單查詢

若您未進行網頁切換，將會於29分9秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

新增黑名單

* 電子郵件	gogogo9966@gmail.com
諮詢案號	F109123005
* 違規事由	惡意傳輸釣魚網址

[確認送出](#)

註：*標記*者為必填欄位

圖 4-6：新增黑名單-新增畫面

按下確認送出，顯示成功畫面。

採購輔助 > 採購諮詢 > 黑名單管理 > 黑名單查詢

若您未進行網頁切換，將會於29分59秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

新增黑名單

新增黑名單成功

電子郵件	gogogo9966@gmail.com
諮詢案號	F109123005
違規事由	惡意傳輸釣魚網址

[返回](#)

圖 4-7：新增黑名單-新增成功畫面

(2) 查詢黑名單

進入「採購輔助>採購諮詢>黑名單管理>黑名單查詢」，進入黑名單查詢頁面。

採購輔助 > 採購諮詢 > 黑名單管理 > 黑名單查詢
若您未進行網頁切換，將會於 29 分 59 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

黑名單管理

電子郵件

[查詢](#)

圖 4-8：查詢黑名單-查詢頁面

依據查詢條件查詢顯示黑名單之清單。

採購輔助 > 採購諮詢 > 黑名單管理 > 黑名單查詢
若您未進行網頁切換，將會於 29 分 57 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

黑名單管理

電子郵件

[查詢](#)

查詢結果

項次	電子郵件	違規事由	生效時間	承辦人	功能選項
1	gogogo9966@gmail.com	惡意傳輸釣魚網址	110/02/25	測試主管機關	請選擇

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 1 筆資料

一頁顯示 筆資料

圖 4-9：查詢黑名單-查詢結果頁面

於功能選項之欄位選擇檢視黑名單之內容。



圖 4-10：查詢黑名單-檢視頁面

(3) 解除黑名單

進入「採購輔助>採購諮詢>黑名單管理>黑名單查詢」，進入黑名單查詢頁面。



圖 4-11：解除黑名單-查詢頁面

依據查詢條件查詢顯示黑名單之清單，使用者選擇欲解除之黑名單於功能選項欄位之解除黑名單。

3.10.1 採購諮詢管理



圖 4-12：解除黑名單-查詢結果頁面



圖 4-13：解除黑名單-解除詢問視窗

按下確定解除，顯示黑名單解除成功頁面。

3.10.1 採購諮詢管理



圖 4-14：解除黑名單-解除成功畫面

3、諮詢類別管理

(1) 諮詢類別新增

進入「採購輔助>採購諮詢>諮詢類別管理>諮詢類別新增」，執行諮詢類別新增作業，登打類別名稱並按下確認送出。



圖 4-15：諮詢類別-新增畫面

按下確認送出，顯示類別新增成功。



圖 4-16：諮詢類別-新增成功畫面

(2) 諮詢類別查詢及刪除

進入「採購輔助>採購諮詢>諮詢類別管理>諮詢類別查詢」，執行諮詢類別查詢作業，系統會自動列出所有類別。



圖 4-17：諮詢類別查詢及刪除-查詢畫面

於要刪除的類別點選刪除。



圖 4-18：諮詢類別查詢及刪除-刪除詢問視窗

按下確定刪除，顯示刪除成功畫面。



圖 4-19：諮詢類別查詢及刪除-刪除成功畫面

(二) 登記諮詢案件

- 1、機關端登入，並至「採購輔助>採購諮詢>登記諮詢案件」，進入登記諮詢案件。

採購輔助 > 採購諮詢 > 登記諮詢案件
若您未進行網頁切換，將會於29分33秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

登記諮詢案件

* 聯絡人	<input type="text"/>		
* 來文機關	<input type="text"/>		
聯絡電話	區碼 <input type="text"/>	電話號碼 <input type="text"/>	- 分機 <input type="text"/>
手機	<input type="text"/>		
* 傳真電話	區碼 <input type="text"/>	電話號碼 <input type="text"/>	
電子郵件	<input type="text"/>		
* 收文日期	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>		
諮詢類別	<input type="checkbox"/> 法規解釋 <input type="checkbox"/> 招標文件範本解釋 <input type="checkbox"/> 實務 <input type="checkbox"/> 履約管理驗收保固 <input type="checkbox"/> 系統操作諮詢		
* 諮詢主旨	<input type="text"/>		
* 諮詢內容	<input type="text"/>		
諮詢附件	新增附件		

[確認送出](#)

註：
◎ 標記*者為**必填**欄位
◎ 上傳之檔案單個限制10MB，總大小以30MB為限
◎ 上傳檔案類型限制:PDF、DOC、DOCX、ODF、XLS、XLSX、JPG、JPEG、PNG、SVG、GIF

圖 4-20：登記諮詢案件-新增畫面

2、 使用者填入資料，並按下確認送出。

採購輔助 > 採購諮詢 > 登記諮詢案件

若您未進行網頁切換，將會於29分17秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

登記諮詢案件

* 聯絡人	林小姐		
* 來文機關	測試機關		
聯絡電話	02	12345678	- 分機
手機			
* 傳真電話	02	12345679	
電子郵件			
* 收文日期		110/02/25	
諮詢類別	<input type="checkbox"/> 法規解釋 <input type="checkbox"/> 招標文件範本解釋 <input type="checkbox"/> 實務 <input type="checkbox"/> 履約管理驗收保固 <input type="checkbox"/> 系統操作諮詢 <input type="checkbox"/> testType <input checked="" type="checkbox"/> 公開招標		
* 諮詢主旨	測試諮詢公開招標		
* 諮詢內容	測試諮詢公開招標		
諮詢附件	新增附件		

[確認送出](#)

註：
◎ 標記*者為必填欄位
◎ 上傳之檔案單個限制10MB，總大小以30MB為限
◎ 上傳檔案類型限制:PDF、DOC、DOCX、ODF、XLS、XLSX、JPG、JPEG、PNG、SVG、GIF

圖 4-21：登記諮詢案件-填寫資料

3、顯示成功畫面，檢閱已新增之諮詢問題。

採購輔助 > 採購諮詢 > 登記諮詢案件

若您未進行網頁切換，將會於 29 分 56 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

諮詢問題詳情

諮詢問題新增成功

聯絡人	林小姐
來文機關	測試機關
聯絡電話	02-12345678
傳真電話	02-12345679
手機	
電子郵件	
來文日期	110/02/25
諮詢類別	公開招標
諮詢主旨	測試諮詢公開招標
諮詢內容	測試諮詢公開招標
諮詢附件	

[返回](#)

圖 4-22：登記諮詢案件-新增成功畫面

(三) 指派處理人員

- 1、 進入「採購輔助>採購諮詢>指派處理人員」，指派處理人員作業。

採購輔助 > 採購諮詢 > 指派處理人員
若您未進行網頁切換，將會於 29 分 44 秒後登出 延長時間 登出系統

指派處理人員

收文日期	yyy/MM/dd	—	yyy/MM/dd
諮詢種類	請選擇		

查詢

圖 4-23：指派處理人員-查詢畫面

- 2、 輸入查詢條件以查詢欲指派之諮詢案件。

採購輔助 > 採購諮詢 > 指派處理人員
若您未進行網頁切換，將會於 29 分 55 秒後登出 延長時間 登出系統

指派處理人員

收文日期	110/02/24	—	110/02/25
諮詢種類	請選擇		

查詢

查詢結果

項次	案號	主旨	狀態	種類	功能選項
1	F1100225002	測試諮詢公開招標	單位登記桌-辦理中	傳真	指定承辦人
2	E1100225001	採購諮詢測試	單位登記桌-辦理中	郵件	指定承辦人

【第一頁/上一頁】 1 【下一頁/最後一頁】 共有 2 筆資料

一頁顯示 50 筆資料

圖 4-24：指派處理人員-查詢結果

- 3、點選「指定承辦人」，進入指定承辦人頁面，指派處理人員後按下確認送出。

採購輔助 > 採購諮詢 > 指派處理人員

若您未進行網頁切換，將會於 29 分 15 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

指定承辦人

案號	E1100225001
來文機關	
聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
諮詢內容	採購諮詢測試
諮詢附件	
登錄日期	110/02/25
指定承辦人	測試主管機關 - 企劃王

[確認送出](#)

圖 4-25：指派處理人員

4、 指派成功後顯示指派承辦人員成功訊息及檢視畫面。

採購輔助 > 採購諮詢 > 指派處理人員
若您未進行網頁切換，將會於29分53秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

諮詢問題詳情

指派承辦人員成功

案號	E1100225001
聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
來文種類	郵件
來文機關	
諮詢內容	採購諮詢測試
諮詢附件	
登錄日期	110/02/25
承辦人員	測試主管機關 - 企劃王

[返回](#)

圖 4-26：指派處理人員-成功畫面

(四) 修改及刪除諮詢案件

1、 修改尚未指派之採購諮詢案件

- (1) 進入「採購輔助>採購諮詢>修改及刪除諮詢案件」，以進入修改或刪除採購諮詢案件作業。

3.10.1 採購諮詢管理

採購輔助 > 採購諮詢 > 修改及刪除諮詢案件

若您未進行網頁切換，將會於 29 分 51 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

修改及刪除諮詢案件

收文日期 —

諮詢種類

[查詢](#)

查詢結果

項次	案號	主旨	承辦人	種類	功能選項
1	F1100225002	測試諮詢公開招標		傳真	修改 刪除
2	F1100219001	test		傳真	修改 刪除
3	F1100118002	test		傳真	修改 刪除
4	F1100104001	44444		傳真	修改 刪除
5	F1100114002	挖珍妮佛羅培茲1		傳真	修改 刪除
6	F1090929004	流標為第二次		傳真	修改 刪除
7	F1091231003	測試2020123102		傳真	修改 刪除
8	E0980609003	請問：依統包招標前置作業參考手冊		郵件	修改 刪除

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 8 筆資料

一頁顯示 筆資料

圖 4-27：修改尚未指派之採購諮詢案件-進入畫面

- (2) 輸入查詢條件查詢尚未指派之諮詢案件或直接由下列清單選取欲修改資料，並選擇「修改」。

採購輔助 > 採購諮詢 > 修改及刪除諮詢案件
若您未進行網頁切換，將會於29分46秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

修改諮詢問題

案號	F1100225002		
聯絡人	林小姐		
聯絡電話	02	12345678	- 分機
手機			
* 傳真電話	02	12345679	
電子郵件			
來文日期	110/02/25		
諮詢類別	<input type="checkbox"/> 法規解釋 <input type="checkbox"/> 招標文件範本解釋 <input type="checkbox"/> 實務 <input type="checkbox"/> 履約管理驗收保固 <input type="checkbox"/> 系統操作諮詢 <input type="checkbox"/> testType <input checked="" type="checkbox"/> 公開招標		
諮詢主旨	測試諮詢公開招標		
來文種類	傳真		
來文機關	測試機關		
* 諮詢內容	測試諮詢公開招標		
登錄日期	110/02/25		
諮詢附件	新增附件		

註：
◎ 標記*者為必填欄位
◎ 上傳之檔案單個限制10MB，總大小以30MB為限
◎ 上傳檔案類型限制:PDF、DOC、DOCX、ODF、XLS、XLSX、JPG、JPEG、PNG、SVG、GIF

[確認修改](#)

圖 4-28：修改尚未指派之採購諮詢案件-修改畫面

- (3) 使用者於修改畫面中進行編輯後選擇確認修改，系統顯示成功訊息及檢視頁面。

採購輔助 > 採購諮詢 > 修改及刪除諮詢案件
若您未進行網頁切換，將會於29分54秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

諮詢問題詳情

修改諮詢問題成功

案號	F1100225002
聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-12345678
傳真電話	02-12345679
手機	
電子郵件	
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋、公開招標
諮詢主旨	測試諮詢公開招標
來文種類	傳真
來文機關	測試機關
諮詢內容	測試諮詢公開招標
諮詢附件	
登錄日期	110/02/25

[返回](#)

圖 4-29：修改尚未指派之採購諮詢案件-修改成功畫面

2、刪除尚未指派之採購諮詢案件

- (1) 進入「採購輔助>採購諮詢>修改及刪除諮詢案件」，以進入修改或刪除採購諮詢案件作業。

採購輔助 > 採購諮詢 > 修改及刪除諮詢案件
若您未進行網頁切換，將會於29分51秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

修改及刪除諮詢案件

收文日期	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>	—	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>	
諮詢種類	<input type="text" value="請選擇"/>			

[查詢](#)

查詢結果

項次	案號	主旨	承辦人	種類	功能選項
1	F1100225002	測試諮詢公開招標		傳真	修改 刪除
2	F1100219001	test		傳真	修改 刪除
3	F1100118002	test		傳真	修改 刪除

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 **3** 筆資料

一頁顯示 筆資料

圖 4-30：刪除尚未指派之採購諮詢案件-進入畫面

- (2) 輸入查詢條件查詢尚未指派之諮詢案件或直接由下列清單選取欲刪除資料，並選擇「刪除」。

The screenshot shows a confirmation dialog box. At the top, there are two date pickers for '收文日期' (Receiving Date) with the format 'yyy/MM/dd'. Below them is a dropdown menu for '諮詢種類' (Inquiry Type) with the text '請選擇' (Please select). The main text of the dialog asks '是否確定要刪除案號:F1100219001' (Are you sure you want to delete case number: F1100219001). At the bottom, there are two buttons: '確定刪除' (Confirm Delete) and '關閉' (Close).

圖 4-31：刪除尚未指派之採購諮詢案件-刪除確認視窗

- (3) 顯示成功畫面。

The screenshot shows the '修改及刪除諮詢案件' (Modify and Delete Inquiry Cases) page. At the top, there is a breadcrumb trail: '採購輔助 > 採購諮詢 > 修改及刪除諮詢案件'. Below this, there is a notification: '若您未進行網頁切換，將會於29分52秒後登出' (If you do not switch the web page, you will log out in 29 minutes and 52 seconds). There are two buttons: '延長時間' (Extend Time) and '登出系統' (Log Out System). The main heading is '修改及刪除諮詢案件'. Below the heading, there is a yellow banner that says '刪除諮詢問題成功' (Delete inquiry problem successful). Underneath, there is a search form with two date pickers for '收文日期' (Receiving Date) and a dropdown for '諮詢種類' (Inquiry Type). A '查詢' (Search) button is located below the search form. The '查詢結果' (Search Results) section contains a table with the following data:

項次	案號	主旨	承辦人	種類	功能選項
1	F1100225002	測試諮詢公開招標		傳真	修改 刪除
2	F1100118002	test		傳真	修改 刪除
3	F1100104001	44444		傳真	修改 刪除

Below the table, there is a pagination control: '【第一頁/上一頁】 1 【下一頁/最後一頁】 共有 3 筆資料'. At the bottom, there is a '一頁顯示' (Items per page) dropdown set to '50' and the text '筆資料' (Items).

圖 4-32：刪除尚未指派之採購諮詢案件-刪除成功畫面

(五) 回覆諮詢意見

- 1、 進入「採購輔助>採購諮詢>回覆諮詢意見」，以執行，回覆諮詢意見作業，系統會自動列出該帳號所有被指派之諮詢案件，也可以輸入查詢條件查詢諮詢案件。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見
若您未進行網頁切換，將會於 29 分 51 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

回覆諮詢意見

收文日期	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>	—	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>
諮詢種類	<input type="text" value="請選擇"/>		

[查詢](#)

查詢結果

項次	案號	主旨	種類	狀態	承辦人	功能選項
1	E1100225001	採購諮詢測試	郵件	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>
2	F1100202003	test	傳真	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 **2** 筆資料

一頁顯示 筆資料

圖 4-33：回覆諮詢意見-進入畫面

- 2、使用者自清單中選擇欲回覆之案件，於功能選項選擇回覆諮詢進入回覆諮詢意見編輯頁面，登打完成後選擇確認送出。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見
若您未進行網頁切換，將會於29分50秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

回覆諮詢意見

來文機關	
聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
諮詢內容	採購諮詢測試
諮詢附件	
* 回覆諮詢	
回覆附件	新增附件
簽辦附件	新增附件 尚未發送回覆通知

[確認送出](#)

註：
◎ 標記*者為必填欄位
◎ 上傳之檔案單個限制10MB，總大小以30MB為限
◎ 上傳檔案類型限制:PDF、DOC、DOCX、ODF、XLS、XLSX、JPG、JPEG、PNG、SVG、GIF

圖 4-34：回覆諮詢意見-回覆畫面

3、顯示成功訊息及檢視其內容。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見
若您未進行網頁切換，將會於29分3秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

諮詢問題詳情

回覆諮詢問題成功

案號	E1100225001
聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
來文種類	郵件
來文機關	
諮詢內容	採購諮詢測試
諮詢附件	
登錄日期	110/02/25
承辦人員	企劃王

機關回覆

回覆諮詢內容	採購諮詢測試回覆諮詢
回覆日期	
回覆附件	
簽辦附件	

[返回](#)

圖 4-35：回覆諮詢意見-回覆成功畫面

(六) 上傳附件

- 1、 進入「採購輔助>採購諮詢>回覆諮詢意見」，以執行，回覆諮詢意見作業，系統會自動列出該帳號所有被指派之諮詢案件，也可以輸入查詢條件查詢諮詢案件。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見
若您未進行網頁切換，將會於 29 分 51 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

回覆諮詢意見

收文日期	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>	—	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>
諮詢種類	<input type="text" value="請選擇"/>		

[查詢](#)

查詢結果

項次	案號	主旨	種類	狀態	承辦人	功能選項
1	E1100225001	採購諮詢測試	郵件	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>
2	F1100202003	test	傳真	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 **2** 筆資料

一頁顯示 筆資料

圖 4-36：上傳附件-進入畫面

- 2、 使用者自清單中選擇欲回覆之案件，於功能選項選擇回覆諮詢進入回覆諮詢意見編輯頁面，登打資料並於回覆附件欄位點選新增附件，新增回覆附件後選擇確認送出。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見

若您未進行網頁切換，將會於29分53秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

諮詢問題詳情

回覆諮詢問題成功

案號	E1100225001
聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
來文種類	郵件
來文機關	
諮詢內容	採購諮詢測試
諮詢附件	
登錄日期	110/02/25
承辦人員	企劃王

機關回覆

回覆諮詢內容	採購諮詢測試回覆諮詢
回覆日期	
回覆附件	回覆諮詢.png
簽辦附件	

返回

圖 4-37：上傳附件-回覆成功畫面(含附件)

(七) 發送回覆通知

- 1、 進入「採購輔助>採購諮詢>回覆諮詢意見」，以進入回覆諮詢意見作業。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見
若您未進行網頁切換，將會於 29 分 51 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

回覆諮詢意見

收文日期	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>	—	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>
諮詢種類	<input type="text" value="請選擇"/>		

[查詢](#)

查詢結果

項次	案號	主旨	種類	狀態	承辦人	功能選項
1	E1100225001	採購諮詢測試	郵件	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>
2	F1100202003	test	傳真	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 **2** 筆資料

一頁顯示 筆資料

圖 4-38：發送回覆通知-進入畫面

- 2、 使用者自清單中選擇種類為郵件之案件，於功能選項選擇發送回覆通知以進入發送回覆諮詢內容檢視頁面。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見
若您未進行網頁切換，將會於29分54秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

發送回覆諮詢內容

聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
來文種類	郵件
來文機關	
諮詢內容	採購諮詢測試
登錄日期	110/02/25
承辦人員	企劃王

機關回覆

回覆諮詢內容	採購諮詢測試回覆諮詢
回覆日期	110/02/25
回覆附件	回覆諮詢.png

[返回](#) [發送](#)

圖 4-39：發送回覆通知-檢視畫面

3、 選擇發送通知。



圖 4-40：發送回覆通知-詢問視窗

4、 系統顯示發送成功訊息並寄送通知予諮詢者電子郵件。



圖 4-41：發送回覆通知-成功畫面

回覆採購諮詢採購諮詢測試 收件匣 x

 **hitops@hibox.hinet.net**
寄給我 ▾

聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	ja@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
來文種類	郵件
來文機關	
諮詢內容	採購諮詢測試
登錄日期	110/02/25
承辦人員	企劃王
回覆諮詢內容	採購諮詢測試回覆諮詢
回覆附件	回覆諮詢.png

=====
此信件為政府電子採購網(<http://web.pcc.gov.tw>)自動發出，請勿直接回覆，感謝您的配合，謝謝！
若有相關問題或寶貴意見，歡迎洽詢0800-080-512客服專線，客服人員將竭誠為您服務
=====

 回覆諮詢.png

圖 4-42：發送回覆通知-通知郵件

(八) 列印回覆信函

- 1、 進入「採購輔助>採購諮詢>回覆諮詢意見」，以執行回覆諮詢意見作業。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見
若您未進行網頁切換，將會於 29 分 51 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

回覆諮詢意見

收文日期	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>	—	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>
諮詢種類	<input type="text" value="請選擇"/>		

[查詢](#)

查詢結果

項次	案號	主旨	種類	狀態	承辦人	功能選項
1	E1100225001	採購諮詢測試	郵件	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>
2	F1100202003	test	傳真	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 **2** 筆資料

一頁顯示 筆資料

圖 4-43：列印回覆信函-進入畫面

- 2、使用者自清單中選擇欲列印之案件，於功能選項選擇列印回覆諮詢進行下載。

行政院公共工程委員會電子傳真信函 PUBLIC CONSTRUCTION COMMISSION, EXECUTIVE YUAN	
台北市110信義區松仁路3號9樓 9F.,3 Sung-Ren Road, Shin-Yi District,Taipei, Taiwan, 11010, R.O.C.	電話號碼(TEL):(02)1234-8797 傳真號碼(FAX):(02)1234-7658
受文單位:	E-MAIL: jia@webcomm.com.tw
受文者/ATTN: 林小姐	頁數:
發文單位/FM: 測試主管機關	日期: 110/02/25
發文者/BY: 企劃王	文號: E1100225001
採購諮詢測試回覆諮詢	
Page 1 of 1	

圖 4-44：列印回覆諮詢 pdf

(九) 修改回覆意見

- 1、 進入「採購輔助>採購諮詢>回覆諮詢意見」，以執行，回覆諮詢意見作業。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見
若您未進行網頁切換，將會於 29 分 51 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

回覆諮詢意見

收文日期	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>	—	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>
諮詢種類	<input type="text" value="請選擇"/>		

[查詢](#)

查詢結果

項次	案號	主旨	種類	狀態	承辦人	功能選項
1	E1100225001	採購諮詢測試	郵件	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>
2	F1100202003	test	傳真	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 **2** 筆資料

一頁顯示 筆資料

圖 4-45：修改回覆意見-進入畫面

- 2、 使用者自清單中選擇欲回覆之案件，於功能選項選擇回覆諮詢進入回覆諮詢意見編輯頁面，登打完成後選擇確認送出。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見

若您未進行網頁切換，將會於29分46秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

回覆諮詢意見

來文機關	
聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
諮詢內容	採購諮詢測試
諮詢附件	
* 回覆諮詢	採購諮詢測試回覆諮詢2
回覆附件	回覆諮詢.png 刪除 新增附件
簽辦附件	新增附件

[確認送出](#)

註：
◎ 標記*者為**必須**欄位
◎ 上傳之檔案單個限制10MB，總大小以30MB為限
◎ 上傳檔案類型限制:PDF、DOC、DOCX、ODF、XLS、XLSX、JPG、JPEG、PNG、SVG、GIF

圖 4-46：修改回覆意見-回覆畫面

3、顯示成功訊息及檢視其內容。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見

若您未進行網頁切換，將會於29分53秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

諮詢問題詳情

回覆諮詢問題成功

案號	E1100225001
聯絡人	林小姐
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
來文種類	郵件
來文機關	
諮詢內容	採購諮詢測試
諮詢附件	
登錄日期	110/02/25
承辦人員	企劃王

機關回覆

回覆諮詢內容	採購諮詢測試回覆諮詢2
回覆日期	110/02/25
回覆附件	回覆諮詢.png
簽辦附件	

[返回](#)

圖 4-47：修改回覆意見-回覆成功畫面

(十) 查詢歷史諮詢案件

- 1、 進入「採購輔助>採購諮詢>查詢歷史諮詢案件」，以執行查詢歷史諮詢案件作業。

採購輔助 > 採購諮詢 > 查詢歷史諮詢案件
若您未進行網頁切換，將會於29分58秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

歷史諮詢案件查詢

收文日期	110 ▾ — 110 ▾
諮詢種類	請選擇 ▾
科別	請選擇 ▾
承辦人	請選擇 ▾
諮詢案號	
查詢內容	<input type="checkbox"/> 諮詢主旨 <input type="checkbox"/> 諮詢內容 <input type="checkbox"/> 回覆諮詢內容
@ 關鍵字查詢1	
@ 關鍵字查詢2	
@ 關鍵字查詢3	

[查詢](#)

註：
◎ 前有 @ 者，表示可用關鍵字查詢。
◎ 收文日期起訖不得大於5年。

圖 4-48：查詢歷史諮詢案件-查詢畫面

2、輸入查詢條件查詢諮詢案件。

採購輔助 > 採購諮詢 > 查詢歷史諮詢案件

若您未進行網頁切換，將會於29分52秒後登出 延長時間 登出系統

歷史諮詢案件查詢

收文日期	110 ▾ — 110 ▾
諮詢種類	請選擇 ▾
科別	請選擇 ▾
承辦人	請選擇 ▾
諮詢案號	
查詢內容	<input type="checkbox"/> 諮詢主旨 <input type="checkbox"/> 諮詢內容 <input type="checkbox"/> 回覆諮詢內容
@關鍵字查詢1	
@關鍵字查詢2	
@關鍵字查詢3	

查詢

註：
 ● 前有 @ 者，表示可用關鍵字查詢。
 ● 收文日期起訖不得大於5年。

查詢結果

項次	案號	主旨	承辦人	諮詢內容	功能選項
1	E1100202004	WebcommTest	鍾佩真 (三科)	WebcommTest	請選擇 ▾
2	E1100202001	WebcommTest	鍾佩真 (三科)	WebcommTest	請選擇 ▾
3	F1100202002	WebcommTest	鍾佩真 (三科)	WebcommTest	請選擇 ▾
4	F1100202005	WebcommTest	鍾佩真 (三科)	WebcommTest	請選擇 ▾
5	E1100122002	TEST0122	鍾佩真 (三科)	TEST0122	請選擇 ▾
6	F1100122003	TESTORG0122	鍾佩真 (三科)	TESTORG0122xxxxxx	請選擇 ▾
7	E1100115001	偉恩	鍾佩真 (三科)	偉恩	請選擇 ▾
8	E1100114006	挖珍妮佛羅培茲222	鍾佩真 (三科)	挖珍妮佛羅培茲222	請選擇 ▾

【第一頁/上一頁】 1 【下一頁/最後一頁】 共有 8 筆資料

一頁顯示 50 ▾ 筆資料

圖 4-49：查詢歷史諮詢案件-查詢結果畫面

3、 從清單功能選項欄位中選擇檢視，呈現歷史查詢之內容。

採購輔助 > 採購諮詢 > 查詢歷史諮詢案件

若您未進行網頁切換，將會於 29 分 58 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

歷史諮詢案件詳情

處室	三科	科別	
姓名	鍾佩真	分機	
收文號	E1100202004	來文種類	郵件
登記時間	110/02/02	E-MAIL	geps_chtd@hibox.hinet.net
狀態	已結案	來文機關	
諮詢類別	系統操作諮詢		
諮詢主旨	WebcommTest		
諮詢內容	WebcommTest		
諮詢附件	Untitled.pdf		
回覆諮詢內容	testtt		
回覆附件	Untitled.pdf		
收文日期	110/02/02	預計結案日期	
修改預計結案日期次數	0	實際受理狀態	
來文mail	andy.lai@webcomm.com.tw	受文者姓名	WebcommTest
來文傳真號碼	02-28825252		

[返回](#)

圖 4-50：查詢歷史諮詢案件-檢視畫面

(十一) 列印採購諮詢管理陳核單

1、 進入「採購輔助>採購諮詢>回覆諮詢意見」。

採購輔助 > 採購諮詢 > 回覆諮詢意見
若您未進行網頁切換，將會於 29 分 51 秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

回覆諮詢意見

收文日期	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>	—	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>
諮詢種類	<input type="text" value="請選擇"/>		

[查詢](#)

查詢結果

項次	案號	主旨	種類	狀態	承辦人	功能選項
1	E1100225001	採購諮詢測試	郵件	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>
2	F1100202003	test	傳真	承辦人-辦理中	企劃王	<input type="text" value="請選擇"/>

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 **2** 筆資料

一頁顯示 筆資料

圖 4-51：列印採購諮詢管理陳核單-進入畫面

- 2、 使用者可於查詢結果清單中選擇欲列印之案件，於其「功能選項」選擇列印，將管理陳核單以 PDF 檔案形式進行下載。

行政院公共工程委員會電子傳真信函 PUBLIC CONSTRUCTION COMMISSION, EXECUTIVE YUAN				
台北市110信義區松仁路3號9樓 9F.,3 Sung-Ren Road, Shin-Yi District,Taipei, Taiwan, 11010, R.O.C.			電話號碼(TEL):(02)1234-8797 傳真號碼(FAX):(02)1234-7658	
受文單位:		E-MAIL: jia@webcomm.com.tw		
受文者/ATTN: 林小姐		頁數:		
發文單位/FM: 測試主管機關		日期: 110/02/25		
發文者/BY: 企劃王		文號: E1100225001		
採購諮詢測試回覆諮詢2				
擬辦	科長	核稿	副處長	處長
Page 1 of 1				

圖 4-52：管理陳核單 pdf 內容

(十二) 結案管理

1、 進入「採購輔助>採購諮詢>結案管理」，以執行結案管理作業。

採購輔助 > 採購諮詢 > 結案管理
若您未進行網頁切換，將會於29分58秒後登出

延長時間 登出系統

結案管理

收文日期	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>	—	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>
諮詢種類	請選擇		
諮詢案號	<input type="text"/>		

查詢

圖 4-53：結案管理-查詢畫面

2、 輸入查詢條件查詢「已上傳簽辦附件」之諮詢案件。

採購輔助 > 採購諮詢 > 結案管理
若您未進行網頁切換，將會於29分57秒後登出

延長時間 登出系統

結案管理

收文日期	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>	—	<input type="text" value="yyy/MM/dd"/>
諮詢種類	郵件		
諮詢案號	<input type="text"/>		

查詢

查詢結果

項次	案號	主旨	承辦人	種類	狀態	功能選項
1	E1100225001	採購諮詢測試	企劃王	郵件	已上傳簽辦附件	結案

【第一頁/上一頁】 1 【下一頁/最後一頁】 共有 1 筆資料

一頁顯示 50 筆資料

圖 4-54：結案管理-查詢結果

- 3、於清單中選取欲結案之案件，點選結案，進入檢視畫面，若種類為郵寄之案件須發送回覆通知始得結案。

採購輔助 > 採購諮詢 > 結案管理
若您未進行網頁切換，將會於29分53秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

執行結案

聯絡人	林小姐
來文機關	
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
諮詢內容	採購諮詢測試
諮詢附件	
登錄日期	110/02/25
回覆諮詢內容	採購諮詢測試回覆諮詢2
回覆附件	回覆諮詢.png
簽辦附件	簽辦附件.png

[返回](#) [結案](#)

圖 4-55：結案管理-檢視畫面

- 4、點選結案，結案成功後顯示成功訊息及檢視畫面。案件從承辦人之回覆意見列表、結案管理列表轉移至歷史諮詢案件查詢。

採購輔助 > 採購諮詢 > 結案管理
若您未進行網頁切換，將會於29分54秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

執行結案

執行結案成功

聯絡人	林小姐
來文機關	
聯絡電話	02-77505188#8606
傳真電話	02-77505189
手機	
電子郵件	jia@webcomm.com.tw
來文日期	110/02/25
諮詢類別	法規解釋
諮詢主旨	採購諮詢測試
諮詢內容	採購諮詢測試
諮詢附件	
登錄日期	110/02/25
回覆諮詢內容	採購諮詢測試回覆諮詢2
回覆附件	回覆諮詢.png
簽辦附件	簽辦附件.png
結案日期	110/02/25

[返回](#)

圖 4-56：結案管理-結案成功畫面

- 5、 進入「採購輔助 > 採購諮詢 > 查詢歷史諮詢案件」，輸入結案案件資料，並按下查詢。

採購輔助 > 採購諮詢 > 查詢歷史諮詢案件

若您未進行網頁切換，將會於29分56秒後登出 [延長時間](#) [登出系統](#)

歷史諮詢案件查詢

收文日期	110 ▾ — 110 ▾
諮詢種類	請選擇 ▾
科別	請選擇 ▾
承辦人	請選擇 ▾
諮詢案號	
查詢內容	<input type="checkbox"/> 諮詢主旨 <input checked="" type="checkbox"/> 諮詢內容 <input type="checkbox"/> 回覆諮詢內容
@ 關鍵字查詢1	採購諮詢測試
@ 關鍵字查詢2	
@ 關鍵字查詢3	

[查詢](#)

註：
◎ 前有 @ 者，表示可用關鍵字查詢。
◎ 收文日期起訖不得大於5年。

查詢結果

項次	案號	主旨	承辦人	諮詢內容	功能選項
1	E1100225001	採購諮詢測試	企劃王 (測試主管機關)	採購諮詢測試	請選擇 ▾

【第一頁/上一頁】 **1** 【下一頁/最後一頁】 共有 **1** 筆資料

一頁顯示 筆資料

圖 4-57：查詢歷史諮詢案件查詢結果