

共同供應契約商品訂購作業流程

進入政府電子採購網 (<http://web.pcc.gov.tw>)

輸入個人使用代號及密碼

點選共同供應契約 (適用機關)

點選「商品查詢」，利用「綜合查詢」或「列表查詢」選購您要的商品
(如訂購項次有環保標章商品，則請務必訂購有標章商品並勾選「標章種類」屬性)

點選送貨服務區 (桃園市)

點選訂約機關 (臺灣銀行採購部)

點選欲購買的項目、組別、項次
並核對廠商、廠牌、型號

選取「立約商」

參考「各階段滿意度」後按「選購」→點選「是 / 否發現本品項高於市價」

答「否」者繼續進行商品選購

填列「數量、擇定廠商理由」，後放入購物車 (資料僅保留七天)
如選購共同供應契約採購電腦印表機耗材 (如碳粉匣等) 擇定廠商理由請加註：
廠商於交貨時檢附：1、廠商出廠證明、2、進口報單及3、環保章證書。

選取「產生請購單」 (或修改 / 刪除商品)

鍵入 (請購人、聯絡電話、傳真號碼、電子郵件、送貨地址) 按「確認送出」

若欲增購「額外項 (不得超過10萬元)」則
點選請購單管理，自功能選項按「修改」處進入

點選「新增商品額外項」鍵入品名、單價、數量、金額

點選「回請購單管理」

選右上角「友善列印」請購單

列印2份 (1份自行留存備查，另1份於陳奉核可後送採購組辦理下訂)

廠商交貨後進入「政府電子採購網」辦理簽收及驗收程序