

ERP 系統使用者需求重點表

受測廠商名稱：		
測試日期及時間：____年____月____日____午____時____分		測試地點
達標系統名稱：		
項目	驗證功能	意見
會計作業	1.1 1. 預算編列系統是否可做 各部門編製(立院版)，彙總預算，部門預算、專案預算即時線上控管。 2. 應收付帳款管理系統是否可多元沖銷明細(票據、現金、第三方金流、應收付帳款互抵、代收代付)→整批付款或分批分付款。	
	1.2 費用申請單作業： 1. 付款及零用金單一窗口(合併費用付款及零用金管理系統：帳戶撥補式零用金管理)。 2. 進項稅款建立畫面(與發票媒體申報系統勾串)。 3. 請採驗單與付款(同步或夾帶檔案)。 4. 借(預)支沖銷功能。	
總帳系統	2.1 1. 財報 (是否可客製為財團法人決算書格式?可產出含稅或不含稅選項) 收入：依照工作計劃跑出勞務收入(補助案、委辦案等)、銷貨收入、受贈收入、政府捐贈、其他業務收入、業務外收入。 支出：依照工作計劃可跑出勞務支出、管理費用、銷貨成本支出表。 2. 管理報表：要有含稅及不含稅收入及支出報表。 3. 固定資產折舊(要有工作計畫(部門)及專案類型管控)	
預算管理	3.1 1. 預算-部門及專案，預算調整機制及彙總(是否客製為財團法人預算書格式?) 2. 開放前端建立，會計彙總預算(各項預算說明欄位)。	
報支作業	4.1 1. 勞報單報支流程(預算→請購(檔案夾帶)→報支(含驗)→財務付款)：所得建立時機。 2. 費用報支流程(預算→請購(檔案夾帶)→報支(含驗)→財務付款)：進項建立時機。	
財務作業	5.1 1. 申請人申請勞務所得流程 -> 會計產生應付傳票 -> 財務組建立銀行匯款檔匯出(代扣二代健保及所得稅款)-> 產生勞務所得。 2. 與人事系統介接，產生薪資報表及匯款檔案匯款 -> 產生勞務所得。	

評選須知附件 3

固定資產	6.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 固資有那些功能(看功能選項) 2. 資料建檔畫面, 資料建檔項目有那些? 3. 盤點、抽盤作業操作(功能操作) 4. 輸出報表種類有那些?(報表項目列舉展示) 	
進銷存作業	7.1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 進貨(報支)→入庫→銷貨(收入)→會計總帳。 2. 採購、驗退料、調撥, 銷售之庫存進出異動及存貨盤點作業展示 -> 可自動拋轉應付帳款。 	

填寫人: _____ (簽名)