

臺北市政府工務局

「109 年度政府採購業務管理系統功能擴增及維護計畫」資訊服務

採購文件智慧協助系統
管理者 操作手冊

植根國際資訊股份有限公司

文件版本： 2.1

文件日期： 109 年 11 月 6 日

版本更新歷史

版次	更新日期	更新說明
1.0	108年1月11日	初版
2.0	109年1月14日	全文重新修訂，並將「管理者」部分獨立為一冊
2.1	109年11月6日	修正「一、簡介」下的部分內容： 1. 修正「(二) 客服專線」之電話 2. 修正「(三) 電腦版「採購文件智慧協助系統」位置」示意圖 3. 修正「(四) 手機版「採購文件智慧協助系統」位置」之進入系統方式

目 錄

一、簡介.....	2
(一) 採購業務資訊網網址.....	2
(二) 客服專線.....	2
(三) 電腦版「採購文件智慧協助系統」位置.....	2
(四) 手機版「採購文件智慧協助系統」位置.....	3
(五) 角色說明.....	3
二、常見問題指引.....	4
三、一般功能操作說明.....	5
(一) 登入.....	5
(二) 主畫面.....	7
四、管理者功能操作說明.....	9
(一) 機關基本資料編輯.....	9
(二) 範本交接.....	10
(三) 案件交接.....	11
(四) 採購業務人員資料庫.....	12

一、簡介

(一) 採購業務資訊網網址

1. 本系統網址：

電腦版：<http://gpis.taipei/index2.aspx>

手機版：<http://gpis.taipei/>

2. 教育訓練用練習區網址為：<https://gpis.taipei/forTest/>



(二) 客服專線

本系統電話客服專線：1999(外縣市 02-27208889)轉 1052

(三) 電腦版「採購文件智慧協助系統」位置

本系統位置如下圖紅框處的「採購文件智慧協助系統」按鈕，點選後即可進入本系統。



(四) 手機版「採購文件智慧協助系統」位置

本系統位置如下圖紅框處的「採購文件智慧協助系統」區塊，點選後即可進入本系統。



(五) 角色說明

本系統共有以下三種角色，同一帳號可具有單一或2種以上角色：

1. 管理者

即為機關的帳號管理人員，需對「機關資料」及「人員帳號」進行管理與維護。可維護該機關的所有帳號、進行授權與資料交接等。

2. 範本建置者

可建立「投標須知範本」、「契約範本」及「招標文件附件」，供本機關與所屬機關的範本使用者使用。

3. 範本使用者

可利用本機關與上級機關（含臺北市政府）建立的「投標須知範本」、「契約範本」及「招標文件附件」，建立採購案的招標文件。

二、常見問題指引

1. 無法登入本系統

請參考本文件「[登入](#)」章節，若仍無法成功登入，請參考本文件三、（一）「[登入](#)」章節的「[常見問題說明](#)」

2. 您所屬機關的人員要使用本系統，卻不知道帳號（或沒有帳號）

請使用「採購業務人員資料庫」查詢或新增人員之帳號，請參考本文件四、（四）「[採購業務人員資料庫](#)」章節。

3. 您所屬機關的人員的帳號已被停用，無法登入本系統

請使用「採購業務人員資料庫」將人員的帳號狀態設為啟用，請參考本文件四、（四）「[採購業務人員資料庫](#)」章節。

4. 您所屬機關的人員的帳號未被授權，無法使用本系統

請使用「採購業務人員資料庫」對人員帳號的「採購文件智慧協助系統帳號權限」進行設定，請參考本文件四、（四）「[採購業務人員資料庫](#)」章節。


5. 您所屬機關的人員反應「管理者填畢機關基本資料後方可使用本系統」

請使用「機關基本資料編輯」填畢機關基本資料後即可使用，請參考本文件四、（一）「[機關基本資料編輯](#)」章節。

若上述處理方式仍無法解決您的問題，請[撥打客服專線與客服人員連絡](#)。

三、一般功能操作說明

(一) 登入

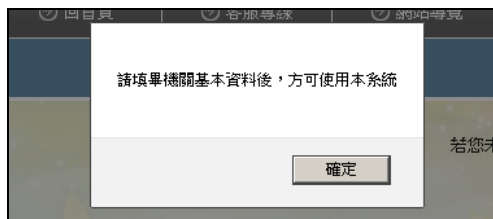
採購文件智慧協助系統 - 登入	
限本府所屬機關人員使用	
請輸入您的帳號 (電子郵件信箱)：	<input type="text" value="帳號 (電子郵件信箱)"/> 帳號為email，若忘記帳號請洽詢機關採購業務資料庫管理員
請輸入您的密碼：	<input type="password" value="密碼"/>
請輸入驗證碼：	<input type="text" value=""/>  <input type="button" value="更換"/> 忘記密碼請點此
操作說明文件下載：	管理者操作手冊 範本使用者操作手冊 範本建置者操作手冊
本系統練習與測試區：	點此進入「練習與測試網站」
<input type="button" value="登入"/>	

請輸入您的帳號與密碼，以登入本系統。

若忘記密碼，請輸入您的帳號後點選「忘記密碼請點此」按鈕，系統將會發送密碼通知信到您的信箱中。

請注意：

1. 本系統亦提供「練習區」可供操作練習，點選『點此進入「練習與測試網站」』即可進入。
2. 如果是第一次使用本系統，需填畢機關基本資料，以供您所屬機關的其他人員使用。因此第一次使用本系統於登入後會自動導向至機關基本資料編輯畫面，請先填畢後再使用其他功能。



機關基本資料編輯畫面如下圖，請參考本文件四、(一)「[機關基本資料編輯](#)」章節。

機關基本資料	
1.機關全銜：	<input type="text" value="臺北市政府工務局"/>
2.機關地址：	<input type="text" value="臺北市信義區市府路1號4樓西南區"/>
3.機關電話：	<input type="text"/>
4.機關首長名稱：	<input type="text"/>
5.押標金資訊(受款人及帳戶)	
a.金融機構簽發之本票、支票、保付支票或郵政匯票，受款人：	<input type="text"/>
b.現金或至各金融機構電匯：	<input type="text" value="台北富邦銀行"/> <input type="text" value="市府分行"/> 本機關帳戶： <input type="text" value="請填入帳號及戶名"/>

3. 如果是第一次使用您的帳號，預設密碼為「00000000」，登入後將出現密碼變更畫面，請在變更密碼後重新登入。

採購文件智慧協助系統 - 變更密碼	
請輸入您的新密碼：	<input type="text"/>
請再次輸入您的新密碼：	<input type="text"/>
<input type="button" value="修改"/>	

4. 如果您的帳號(E-mail)同時在另一個機關存在，登入時請選擇以其中一個機關的身份以使用此系統。當發生此情形時，可能是您在原機關的管理人員尚未停用您的舊帳號，請原機關之管理人員停用舊帳號即可。

請選擇登入身份	
臺北市政府工務局	<input type="button" value="登入"/>
臺北市士林地政事務所	<input type="button" value="登入"/>
如果已非該機關人員，須洽請原機關之管理人員停用帳號。	

「登入」常見問題說明

- | |
|--|
| <p>1. 我不知道我的帳號或密碼</p> <p>請撥打本系統電話客服專線：1999(外縣市 02-27208889)轉 1052，可協助查詢或新增您所屬機關的管理者帳號。</p> |
| <p>2. 登入時，出現「登入失敗，請重新輸入帳號密碼」的訊息</p> <p>您所輸入的帳號或密碼不正確，若忘記密碼，可點選「忘記密碼請點此」，系統將會發送密碼通知信到您的信箱中。</p> |
| <p>3. 登入時，出現「您的帳號已被停用，請洽詢機關採購業務資料庫管理員」的訊息</p> <p>因為您的帳號已被停用，因此無法登入本系統，請撥打本系統電話客服專線：1999(外縣市 02-27208889)轉 1052，以啟用您的帳號。</p> |

若上述處理方式仍無法解決您的問題，請[撥打客服專線與客服人員連絡](#)。

(二) 主畫面

<p>機關基本資料瀏覽</p>	<p>範本使用者與範本建置者可瀏覽機關基本資料編輯功能修正 橘色：範本使用者功能</p>
<p>範本瀏覽</p>	<p>此功能可瀏覽本機關與所屬機關的範本，並可看到目前該範本...</p>
<p>案件新增或維護</p>	<p>可瀏覽、新增案件或編輯已建立案件，並可對已編輯的採購案件下載各類附件（投標須知、契約範本、目錄表、招標文件附件、SOP、XML）</p>
<p>訊息公布區</p>	<p>在使用投標須知範本期間，若該範本有被範本建置者修正，則可在此功能瀏覽異動內容。</p>
<p>投標須知範本</p>	<p>範本建置者可利用此功能建立 紫色：範本建置者功能</p>
<p>契約範本</p>	<p>範本建置者可利用此功能建立</p>
<p>招標文件附件</p>	<p>範本建置者可利用此功能建立「招標文件附件」，以供本機關與所屬機關使用</p>
<p>機關基本資料編輯</p>	<p>管理者可以在此功能修改機關基本資料 綠色：管理者功能</p>
<p>範本交接</p>	<p>當需要將範本移交給他人編輯時 者</p>
<p>案件交接</p>	<p>當需要將採購案件移交給他人時，可透過此功能將某一案件的擁用者改為其他範本使用者</p>
<p>採購業務人員資料庫</p>	<p>提供本機關的所有使用者帳號管理功能</p>

登入系統後，管理者可看到四項綠色的「機關基本資料編輯」、「範本交接」、「案件交接」、「採購業務人員資料庫」等供管理者使用的功能。

<p>機關基本資料編輯</p>	<p>可在此功能修改您所屬機關的基本資料，必須填畢機關基本資料後，才可以使用本系統其他功能 請參考本文件四、(一)「機關基本資料編輯」章節</p>
<p>範本交接</p>	<p>因本系統內之範本資料只有建置者可維護，若需將範本資料移轉給他人維護，需使用此功能交接 請參考本文件四、(二)「範本交接」章節</p>
<p>案件交接</p>	<p>因本系統內之採購案只有該案之承辦人可維護，若需將採購案移轉給他人，需使用此功能交接 請參考本文件四、(三)「案件交接」章節</p>
<p>採購業務人員資料庫</p>	<p>本機關所有使用者的帳號管理功能，可在此功能進行帳號維護或授權</p>

	請參考本文件四、(四)「 採購業務人員資料庫 」章節
--	--

請注意：

1. 因本系統同一帳號可同時具有單一或2種以上角色（管理者、範本使用者、範本建置者），因此有可能會出現上述四種功能以外的其他功能。若需使用其他功能，請參考「範本使用者」或「範本建置者」之操作手冊。
2. 不同角色對應的功能按鈕以不同顏色區分：
 - (1) 範本使用者：橘色
 - (2) 範本建置者：紫色
 - (3) 管理者：綠色

四、管理者功能操作說明

(一) 機關基本資料編輯

機關基本資料	
* 1.機關全銜：	<input type="text" value="臺北市政府工務局"/>
* 2.機關地址：	<input type="text" value="臺北市信義區市府路1號4樓西南區"/>
* 3.機關電話：	<input type="text" value="12345678"/>
* 4.機關首長名稱：	<input type="text" value="張三"/>
5.押標金資訊(受款人及帳戶)	
* a.金融機構簽發之本票、支票、保付支票或郵政匯票，受款人：	<input type="text" value="李四"/>
* b.現金或至各金融機構電匯：	<input type="text" value="台北富邦銀行"/> <input type="text" value="市府分行"/> <input type="text" value="本機關帳戶：ABC123456789"/>
6.另訂機關內部檢舉方式(無則免填)	
a.單位：	名稱： <input type="text"/> 電話： <input type="text"/> 傳真： <input type="text"/> 地址： <input type="text"/>
b.單位：	名稱： <input type="text"/> 電話： <input type="text"/> 傳真： <input type="text"/> 地址： <input type="text"/>

以紅色*號註記之欄位為必填欄位

可在此功能修改您所屬機關的基本資料，機關基本資料由管理者填寫，並由系統自動寫入到投標須知或契約等招標文件中，請先填畢機關基本資料後，再使用本系統。

(如果未填畢機關基本資料，您所屬機關的所有使用者將無法使用本系統)

請注意：

1. 必須由機關管理者填畢機關基本資料後，機關的其他人員（範本使用者、範本建置者）才可以使用本系統。
2. 如機關資料有變動，請在此功能更新機關基本資料。
3. 上圖中的「1.機關全銜」、「2.機關地址」、「3.機關電話」、「4.機關首長名稱」、「5.押標金資訊(受款人及帳戶)」為機關基本資料之必要資訊，請參考上圖中紅色*號之欄位。若上述欄位中有任一欄位為空白則會視為「未填畢」。
4. 「6.另訂機關內部檢舉方式」無則免填，此欄位未填不會視為「未填畢」。

(二) 範本交接

範本名稱 / 分類名稱	類型	最後修改日期	目前建置者	變更後的建置者
盒餐桶餐 盒餐桶餐投標須知(107核定).doc、盒餐桶餐招標文件清單.doc、盒餐桶餐財物契約(107核定).doc、盒餐桶餐評選評分表(107核訂).doc、盒餐桶餐評選須知(107核定).doc、盒餐桶餐履約規範說明(107核定).doc	招標文件附件	109/01/06	李四	請選擇 請選擇 王五 李四 某甲 張三 請選擇
制服運動服 制服運動服投標須知1070517.doc、制服運動服財務採購契約範本1070212.doc	招標文件附件	109/01/06	李四	
中央廚房勞務採購 中央廚房勞務委外投標須知(107核定).doc、中央廚房勞務委外採購契約範本(107核定).doc、中央廚房勞務委外評選評分表(107核定).doc、中央廚房勞務委外評選須知(107核定).doc、中央廚房勞務委外履約規範說明(107核定).doc、招標文件附件清單.doc	招標文件附件	109/01/06	李四	
109年校服採購投標須知範本	投標須知範本	109/01/06	李四	
109年營養午餐勞務契約範本	契約範本	109/01/06	李四	
測試工程範本	契約範本	107/01/06	李四	

下拉選單所列的人員為您所屬機關下的所有具備「範本建置者」權限且帳號狀態為「啟用」的人員

1. 本系統之範本僅可由該範本建置者維護自己建立的範本或招標文件附件。若需將資料轉移給其他人員維護，須使用此功能進行轉移。
2. 此功能可列出您所屬機關所有範本或招標文件附件，並分別顯示各範本目前建置者，如需變更建置者，可於右方下拉選單選擇機關內另一人員，並點選最下方「儲存」即可完成建置者變更。

(三) 案件交接

採購文件智慧協助系統 - 案件交接

查詢條件

最後修改日期： 至

標的名稱：

搜尋

標的名稱	案號	最後修改日期	目前承辦人	變更後的承辦人
文德里活動中心改建工程	EW23232	109/01/06	張三	請選擇
中正橋改建工程採購案	AEW211	109/01/06	某甲	請選擇 王五 李四 某甲 張三

儲存

下拉選單所列的人員為本機關所有具備「範本使用者」權限且帳號狀態為「啟用」的人員

1. 本系統之採購案件僅可由該採購案件之承辦人維護自己的採購案件。若需將採購案件轉移給其他人員維護，須使用此功能進行轉移。
2. 此功能可列出機關之所有採購案件，並分別顯示各採購案件目前承辦人，如需變更承辦人，可於右方下拉選單選擇機關內另一人員，並點選最下方「儲存」即可完成建置者變更。

(四) 採購業務人員資料庫

本功能亦可採購業務資訊網進入，請先進入員工專區後，點選「採購業務人員資料庫」即可至登入頁面。

(若您是由本系統主畫面進入此功能，請跳到「[4.採購業務人員名冊](#)」)

1. 電腦版功能位置

(1)點選右上角「員工專區」



(2)點選「進入員工專區」



(3)在左方選單點選「採購業務人員資料庫」即可至登入頁面

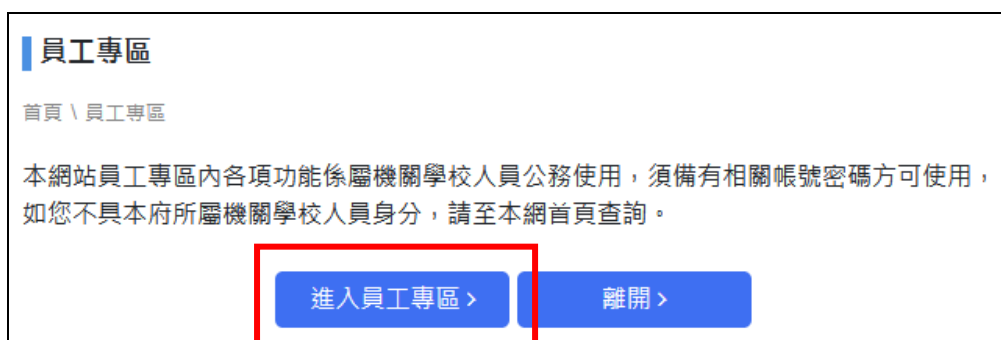


2. 手機版功能位置

(1)點選右上角「員工專區」



(2)點選「進入員工專區」



(3)在「常用系統」區塊點選「採購業務人員資料庫」即可至登入頁面



3. 登入

採購業務人員資料庫	
請輸入您的帳號：	<input type="text"/> (工程會代碼)
請輸入您的密碼：	<input type="password"/> 忘記密碼?
請輸入驗證碼：	<input type="text"/> 37YUB <input type="button" value="更換"/>
<input type="button" value="登入"/> <input type="button" value="清除"/>	

請輸入您的帳號與密碼，以登入本系統。

若忘記密碼，請輸入您的帳號後點選「忘記密碼」連結，系統將會發送密碼通知信到您的信箱中。

請注意：

此登入功能所需輸入的帳號為「工程會代碼」，請輸入您所屬機關的工程會代碼進行登入。

4. 採購業務人員名冊

採購業務人員資料庫 - 採購業務人員名冊
新增

姓名搜尋：	<input style="width: 80%;" type="text" value="請輸入關鍵字"/>
是否已停用：	<input type="text" value="不限"/> ▼

搜尋

項次	機關	角色	姓名	電子郵件	電話	停用	功能
1	臺北市政府工務局	採購人員	張三	c3@mail.taipei.gov.tw	02-27208889		刪除
2	臺北市政府工務局	採購人員	李四	l4@pwbmail.tcg.gov.tw	27256772		刪除
3	臺北市政府工務局	採購人員	王五	w5@pwbmail.tcg.gov.tw	27256772		刪除
4	臺北市政府工務局	採購人員	某乙	com@pwbmail.tcg.gov.tw	27256770	是	刪除

本功能可管理您所屬機關的所有帳號，可進行帳號的新增、修改之操作（可維護帳號、密碼及相關欄位內容），並可設定各帳號的權限及帳號之異動狀態。

按鈕與功能說明	
搜尋	點選「搜尋」按鈕，可依「姓名」與「是否已異動」之條件進行搜尋，並列出符合條件之人員。
新增	點選「新增」按鈕，即可轉移至新增帳號之界面進行新帳號之資料輸入。
人員姓名	點選「人員姓名」超連結，即可轉移至編輯界面以修改該帳號之內容
刪除	點選「刪除」超連結，即可刪除該帳號

請注意：

1. 停用欄位為該帳號是否已停用，若該欄位為「是」則代表該帳號狀態為「已停用」，被停用的帳號將無法登入本系統。

採購業務人員資料庫 - 採購業務人員名冊 - 新增

姓名：

性別： 男 女

服務單位：

職稱：

電話：

傳真：

電子郵件：

採購專業人員： 無 基本資格 進階資格

臺北市政府採購稽核作業研習會（上、下半年各一次）

機關委託技術服務廠商評選及計費辦法修正講習會

1. 新增或編輯之界面可維護帳號之資料，請輸入人員之資料。
2. 新增帳號完成後，新帳號的預設密碼為「00000000」。（八個零）
（使用預設密碼登入後，系統將會要求修改密碼）

異質採購作業研習班

工程保險實務研習會

採購作業入門研習班

異質採購作業研習班

統包工程實務研習班

採購作業研習班

其他

帳號權限： 可使用「採購業務資訊網」稽核填報系統
 可使用「廠商履歷整合平台系統」履歷系統

採購文件智慧協助系統帳號權限： 範本使用者 範本建置者

停用： 是 否

最後更新時間：2020-01-14

可設定權限及停用狀態：

1. 可設定該帳號之權限為「範本使用者」或「範本建置者」。
2. 目前僅開放部分機關可勾選「範本建置者」，若您在使用此功能時，權限只有「範本使用者」可勾選，則代表您所屬機關僅可使用範本，無法建置範本。
3. 若停用欄位為「是」則代表該帳號狀態為「停用」，停用狀態的帳號無法登入本系統。
4. 若停用欄位為「否」則代表該帳號狀態為「啟用」。