**Key User 操作手冊**

MM-PU-0090

固定資產請採驗流程

文件修改紀錄

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **版本** | **修改內容** | **作者** | **日期** |
| 1.0 | 新建立 | Mark | 2025/10/22 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**目錄**

[**1、請購單建立-ME51N** 3](#_Toc213773703)

[**2、請購單清單顯示-ME5K** 7](#_Toc213773704)

[**3、請購單更改：補填料號&指派貨源-ME52N** 10](#_Toc213773705)

[**4、請購單個別核發-ME54N** 12](#_Toc213773706)

[**5、請購單彙總核發-ME55** 13](#_Toc213773707)

[**6、請購單送BPM簽核-ZMM017** 14](#_Toc213773708)

[**7、建立POMA機設備採購單-ME58** 15](#_Toc213773709)

[**8、楦頭請購指派價格 & 建立POTL採購單-ME57** 17](#_Toc213773710)

[**9、建立POFA採購單-ME21N** 20](#_Toc213773711)

[**10、採購單個別核發-ME29N** 24](#_Toc213773712)

[**11、採購單拋轉至BPM簽核-ZMM019** 25](#_Toc213773713)

[**12、採購單清單顯示-ME2L** 26](#_Toc213773714)

[**13、參考資料** 27](#_Toc213773715)

| **課程主題** | **1、請購單建立-ME51N** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME51N | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 建立 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   它相近功能：  ME52N  ME53N | |  |
| 【**畫面說明**】   1. 文件概觀 2. 請購單單別 3. 請購單單號 4. 貨源決定：當系統中有唯一的貨源（採購資訊記錄）或貨源清單有指定固定供應商時  * 有勾選：自動帶入貨源 * 無勾選：對請購單無影響  1. 請購單表頭 2. 請購單項次 3. 請購單項目明細 | |  |
| 【**按鈕說明**】   1. ：可以開啟/關閉文件概觀畫面 2. ：建立請購單 3. ：可以切換請購單是否為修改 / 顯示狀態 4. ：選取其他請購單。點選後輸入請購單號可直接做請購單的查詢及修改 5. ：資料檢查 6. ：可設定輸入資料的預設值（如：工廠、物料群組...） | | 『個人設定畫面』 |
| 1. 建立請購單畫面，有三種固定資產請購單類型  * T1 楦頭請購單 * A1 固定資產請購單 * M1 機器設備請購  1. 科目指派種類：固定選用A | |  |
| 【**T1 楦頭請購單**】   1. 必須先申請料號，所以要填入物料號碼、數量、交期、工廠、採購群組等資料 | |  |
| 【**M1 機器設備請購**】   1. 輸入內容：    * M1已知機器設備的料號時直接填入物料號碼    * 首次請購全新的機器設備無物料可參考時，需要填入要請購的短文、數量、單位、交期、工廠、採購群組    * 無料的物料群組可以選正確的機器大類對應的物料群組，或是填AC也可以 | |  |
| 【**A1 固定資產請購單**】楦頭和機器設備以外的固定資產使用   1. 無物料參考，需要填入短文、數量、單位、交期、工廠、採購群組 2. 物料群組按照如右方表格所列選擇一合適的代碼 | | |  |  | | --- | --- | | **物料群組** | **說明** | | AA | 土地 | | AB | 房屋及建築 | | AD | 運輸設備/交通設備 | | AE | 電器設備 | | AF | 生財設備/辦公設備 | | AG | 其他設備/雜項 | | AH | 電腦設備 | | AI | 雜項設備(VN) | | AK | 無形資產 | | AL | 未攤銷費用 | |
| 1. 項目的科目指派頁面：選取一項目 2. 按下 ，建立新的資產主檔 | |  |
| 1. 於請購的分配至資產的畫面上，選正確的資產類型 2. 填入成本中心 3. 按進入AS01維護完整資料。   補充：AS01欄位說明請參考FI模組教材：賜昌\_主要使用者教育訓練教材\_FI-MA-0040\_固定資產主檔維護流程   1. 按確定 | | 資產類型輸入內容：   * T1楦頭請購：固定填J * M1機器設備請購   + 需要預付的要選M   + 不需要預付的選C * A1請購單：按照分期付款與否選擇正確資產類型如下表 |
| 1. 項目的評價頁面：   主檔中有標準單價，會自動帶到評價價格，否則需要人工填入預估單價 | |  |
| 1. 按檢查資料   如需要簽核，會出現核發策略頁面 | |  |
| 1. 表頭內文填寫申請原因 2. 按 建立請購單 | |  |

| **課程主題** | **2、請購單清單顯示-ME5K** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME5K | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 清單顯示 🡺 按科目指派 🡺  一般 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   其它相近功能：  ME5A | |  |
| 1. 填入選擇條件， 2. 按執行報表 | |  |
| 1. 顯示查詢結果 | |  |
| 【補充說明】   1. 若篩選畫面的欄位不夠查詢時，可按 （動態選擇）新增欲查詢的欄位 2. 在新產生的選擇畫面，點選請購單的資料夾 | |  |
| 1. 選擇要增加的條件欄位，例如請購單日期，可雙擊欄位或是按  將欄位拉至選擇畫面 2. 可以在新增加的條件欄位填入條件值，或是按下  調用多重選擇畫面 | |  |
| 1. 多重選擇－**選擇單一值**頁面：可填入一至多個單選條件值 | |  |
| 1. 多重選擇－**選擇範圍**頁面：可填入一至多個有上/下限條件值 | |  |
| 1. 多重選擇－**不包括單一值**頁面：可填入一至多個單選的排除條件值 | |  |
| 1. 多重選擇－**除外範圍**頁面：可填入一至多個有上/下限排除條件值 2. 條件填寫完成後，按下  回到原畫面 | |  |
| 1. 原報表選擇畫面會顯示有1個欄位啟用了動態選擇 2. 按下 開始執行報表 | |  |

| **課程主題** | **3、請購單更改：補填料號&指派貨源-ME52N** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME52N | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 更改 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 進入更改畫面時，如果畫面上的請購單不是想處理的，用做文件切換 | |  |
| 1. 出現新畫面填入要處理的請購單號碼，按下 | |  |
| 可以帶出正確的請購單進行修改，如需刪除請購單項次   1. 勾選欲刪除之請購項次 2. 點選  按鈕，此按鈕可以進行「刪除」與「取消刪除」兩動作 | |  |
| 1. M1請購單的料號建立後，可以用變更請購單填入正確的機器設備物料主檔號碼 | |  |
| 1. 在項目的貨源頁面，按下， 進行貨源指派，如果有符合的價格主檔，將會自動更新固定的供應商/資訊記錄/採購組織等欄位。 | |  |
| 1. 完成修改，按 儲存 | |  |

| **課程主題** | **4、請購單個別核發-ME54N** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME54N | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 核發 🡺 個別核發 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 點選 進行核發 | |  |
| 1. 核發狀態會改變，核發指示碼 1 請購送簽，該請購單是無法進行修改。要完成R2簽核後才能再次修改。 2. 機器設備請購會再作第二次送簽，核發指示碼：R3 送簽資本支出 3. 可以按進行取消核發 4. 完成核發後按 儲存核發結果 | |  |

| **課程主題** | **5、請購單彙總核發-ME55** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME55 | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 核發 🡺 彙總核發 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 填入核發代碼：  * 機器設備請購核發代碼：R1~R4 * 其它固定資產請購核發代碼：R1/R5  1. 其它選擇條件欄位可以自行運用。 2. 按下查找待核發的請購單資料 | |  |
| 1. 畫面上逐一點選要核發的文件的一張一張進行核發（不用再按儲存） .   請購單彙總核發無法取消核發，只能用ME54N取消核發。 | |  |
| 1. 可以由畫面功能列切換到個別核發 | |  |

| **課程主題** | **6、請購單送BPM簽核-ZMM017** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ZMM017 | |
| **路徑** | 直接輸入T-code | |
| 1. 直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 填入選擇條件 2. 按執行列出待拋轉至BPM的清單。   備註：指派貨源的機器設備請購單還要作資本支出簽核(R3)才可建立採購單。 | |  |
| 1. 選擇需要拋轉至BPM的資料。 2. 按下執行拋轉。 | |  |

| **課程主題** | **7、建立POMA機設備採購單-ME58** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME58 | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 後續功能 🡺 建立採購單 🡺 經由指派清單 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 以採購群組、採購組織、工廠、等條件篩選資料 2. 按下執行s | |  |
| 1. 勾選要處理請購單 2. 按  建立採購單。 | |  |
| 1. 系統會自動帶出採購單類型 2. 修正採購組織為當地採購所屬採購組織 3. 選擇左方請購單 4. 拖向  或是直接點選 ，則請購單項次的資訊將會複製至採購單中 | |  |
| 1. 按 建立採購單 | |  |

| **課程主題** | **8、楦頭請購指派價格 & 建立POTL採購單-ME57** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME57 | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 請購單 🡺 後續功能 🡺 指派和處理 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   類似交易有：ME56 | |  |
| 1. 填入條件篩選資料 2. 如果勾選「指派的請購單」，有指派供應商的請購文件也一併列出。 3. 按下執行 | |  |
| 1. 在畫面上逐一勾選要指派的文件 2. 按下 | |  |
| 1. 如果系統中找不到任何價格主檔，則出現此訊息 | |  |
| 1. 如果系統中有多個價格主檔可以適用，則出現貨源一覽表，供使用者當下作決定，雙按其中一貨源指派予請購項目 | |  |
| 1. 指派成功的項目會標記為綠色，並且把選中的價格主檔號碼也標記上。 2. 選擇項目後 3. 按  可以取消指派。 | |  |
| 1. 可以用全選，再按自動指派可以增加效率 | |  |
| 1. 按 儲存指派結果 | |  |
| 1. 可以接著建立採購單   按 | |  |
| 1. 指派頁面會按照請購單被分派到的供應商作彙整，點選其中之一 2. 按 ，或是直接雙按畫面，都可以進入建立採購單畫面。 | |  |
| 1. 訂單類型：POTL楦頭採購單 2. 按 | |  |
| 1. 選擇左方請購單 2. 拖向  或是直接點選 ，則請購單項次的資訊將會複製至採購單中 | |  |
| 1. 按 建立採購單 | |  |

| **課程主題** | **9、建立POFA採購單-ME21N** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME21N | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 採購單 🡺 建立 🡺 已知供應商/供應工廠 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   提醒：此類型資產因為無建立物料主檔，無建立資訊記錄，所以不適合用指派貨源後轉採購單。 | |  |
| 【**畫面說明**】   1. 文件概觀 2. 採購單單別 3. 採購單單號 4. 供應商 5. 採購單表頭 6. 採購單項次 7. 採購單項目明細 | |  |
| 【**按鈕說明**】   1. ：可以開啟/關閉文件概觀畫面 2. ：建立採購單 3. ：選取其他採購單。點選後輸入採購單號可直接做採購單的查詢及修改 4. ：在採購單仍存在錯誤訊息的狀況下先儲存已維護的資料 5. ：資料檢查 6. ：可設定輸入資料的預設值（如：工廠、採購群組...） | | 『個人設定畫面』 |
| 1. 進入ME21畫面，按 | |  |
| 1. 在文件概觀頁面，按 2. 選用請購單的列表功能以選擇待轉的請購單 | |  |
| 1. 在請購單的列表功能，勾選 「僅未結」 和「僅已核發」  * 僅未結：僅抓取未結請購單 * 僅已核發：僅抓取已核發可轉採之請購單 * 指派、開啟以及核發：僅抓取未結且已指派供應商且已核發的請購單  1. 配合請購單日期/文件類型/工廠等條件，找出所負責採購的未結請購單。 2. 按下執行報表功能 | |  |
| 1. 列出未結請購項目，需要調整報表欄位 | |  |
| 1. 按 ，選取更改配置的功能 | |  |
| 1. 選取要呈現在畫面上的欄位 2. 按 | |  |
| 1. 在開始作請購轉採購之前，建議先選好採購單類型**POFA** 2. 填上正確的供應商 3. 採購組織、採購群組等欄位後 4. 將左邊的請購項次 5. 拖入購物車或 6. 可以按 | |  |
| 1. 參考請購單項目建立的採購單項目，淨價會自動用請購單上的評估價格換算成文件幣別單價，可以修改。 2. 建立單據前，建立先點擊 確認採購文件資訊維護是否完整 3. 按 存檔建立採購單 | |  |

| **課程主題** | **10、採購單個別核發-ME29N** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME29N | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購 🡺 採購單 🡺 核發 🡺 個別核發 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   其它相近功能：  ME28 | |  |
| 1. 核發採購單畫面，核發代碼R1這一級狀態為，等待核發 2. 點擊代碼R1的 | |  |
| 1. 代碼R1的狀態將變為已核發 2. 核發指示碼變為 G ( 核發中、無更改) 3. 代碼R2須利用ZMM019拋至BPM簽核核發。 4. 如果想取消核發，點擊即可恢復核發前 5. 按 將核發內容存檔 | |  |

| **課程主題** | **11、採購單拋轉至BPM簽核-ZMM019** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ZMM019 | |
| **路徑** | 直接輸入T-code | |
| 1. 直接輸入T-code。 | |  |
| 1. 填入選擇條件 2. 按執行報表 | |  |
| 1. 選擇需要拋轉至BPM簽核的資料。 2. 按傳送到BPM | |  |

| **課程主題** | **12、採購單清單顯示-ME2L** | |
| --- | --- | --- |
| **交易代碼** | ME2L | |
| **路徑** | 後勤系統 🡺 物料管理 🡺 採購🡺採購單 🡺清單顯示🡺按供應商 | |
| 1. 展開路徑進入此功能或直接輸入T-code。   其它相近功能：  ME2M - 按物料  ME2C - 按物料群組  ME2N - 按採購單號碼 | |  |
| 1. 填入選擇條件， 2. 按 執行報表 | |  |
| 1. 查詢結果，可以雙擊任一採類項目號碼調用ME23N顯示採購單內容 | |  |

# **13、參考資料**

1. 請購單文件類型

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **請購單**  **文件類型** | **請購單類型說明**  **(ZF)** | **請購單類型說明**  **(EN)** | **文件編號區間** | | **簽核** |
| **起 From** | **迄 To** |
| T1 | 楦頭請購單 | Shoe Last PR | 4000000000 | 4099999999 | BPM |
| M1 | 機器設備請購單 |  | 4300000000 | 4399999999 | BPM |
| A1 | 固定資產請購單 | Fixed Asset PR | 4400000000 | 4499999999 | BPM |

備註：簽核欄位紅字者，代表SAP有啟用「核發策略」設定

1. 採購單文件類型

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **採購單**  **文件類型** | **採購單類型說明**  **(ZF)** | **採購單類型說明**  **(EN)** | **文件編號區間** | | **簽核** |
| **起 From** | **迄 To** |
| POTL | 楦頭採購單 | Shoe Last PO | 5000000000 | 5099999999 | BPM |
| POMA | 機器設備採購單 |  | 5300000000 | 5399999999 | BPM |
| POFA | 固定資產採購單 | Fixed Asset PO | 5500000000 | 5599999999 | BPM |

1. 採購單據核發策略（簽核）與代碼說明

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **單別** | **策略群組** | **核發策略** | **核發代碼** | **代碼說明** | **備註** |
| 請購單 | PR | S2 | R1 | 送簽請購 |  |
| R5 | 請購已簽 |  |
| PR | S1 | R1 | 送簽請購 |  |
| R2 | 請購已簽 |  |
| R3 | 送簽資本支出 |  |
| R4 | 資本支出已簽 |  |
| 採購單 | P1 | S1 | R1 | 採購單送簽 | 不能變更 |
| R2 | 採購單簽回 | 能變更 |