



採購職能課程

前言：

採購職能在其作業流程上有五項重要課題，分別是：(1) 請購作業：發出採購單前，必須先由需求單位提出請購需求，由授權主管審查是否同意，再採購人員做採購前之資料維護；(2) 採購作業：確定需要採購的料件、數量與交期後，慎選廠商，確定進價，然後製作採購單據；(3) 跟催作業：之後必須進行例行的跟催動作，確保料件可以如期進貨；(4) 收料作業：當廠商進貨時，倉庫收料人員必須核對原採購單的品號、數量、交期是否相符；(5) 廠商管理：對於所有往來的廠商，除了必須建檔保存其基本資料外，還必須隨時記錄與其例行之交易。

本課將利用流程引導的方式，讓您了解採購職能的工作職掌對應至 ERP 系統的相關作業有哪些？

課程目的	清楚知道採購職能相關作業與各模組的關係。並學會操作各流程建立作業及列印報表。		
課程效益	對個人	對組織	
	<input checked="" type="checkbox"/> 快速學會採購職能相關作業，提高日常作業輸入效率，減少錯誤發生。	<input checked="" type="checkbox"/> 在適合時間提供足夠的材料數量，降低存貨及倉儲成本。 <input checked="" type="checkbox"/> 依廠商進貨記錄，進行廠商評核，淘汰不適合廠商。	
課程特色	1. 用淺顯易懂的說明，來知道基本資料設定對日後系統使用的影響。 2. 藉由職能流程說明，強化對企業內部作業程序的熟悉。 3. 透過情境案例，實際演練，加強人員對系統作業流程的了解及操作熟悉度，		
課程對象	1. 採購人員 2. 資訊人員		
適用產品	WORKFLOW ERP 3.1 版本		
專業師資	鼎新電腦 知識學院 專業講師群		
	課程大綱	課程內容	教學方式
ERP 整體流程說明		說明一般企業流程對應至 ERP 整體流程	<input checked="" type="checkbox"/> 講授
採購職能必修之數位學習單元		說明採購職能有哪些必修的數位學習單位	<input checked="" type="checkbox"/> 講授
前置基本資料		說明採購職能使用系統前有哪些前置基本資料要先建置完成	<input checked="" type="checkbox"/> 講授、示範 演練



講授、示範
演練

各流程說明

- ◆ 品號廠商管理流程
- ◆ 核價流程
- ◆ 請購資料維護
- ◆ 詢價及審核流程
- ◆ 料件承認流程
- ◆ 採購流程
- ◆ 採購變更流程
- ◆ 進貨流程
- ◆ 退貨及進貨折讓流程
- ◆ 進貨發票流程
- ◆ 結帳流程
- ◆ 付款流程
- ◆ 預付流程
- ◆ 溢付流程

主辦單位得視報名情況保留實際開課日期與講師或上述題綱變更權利,最新訊息請上網 <http://dsa.dsc.com.tw>