

經濟部工業局軟體採購辦公室

資訊服務採購網

教學手冊

- 適用機關 -

訂單系統:

1	進入資訊服務採購網教學
Τ.	连八貝叭肌伤!不满剂狄字

(一) 進入資訊服務採購網	P4
2. 商品選購	
(一)依組別、項次選購	P8
(二)依照名稱選購	P16
3. 請購管理	
(一)購物車	P21
(二)請購作業	P22
(三)高於市價通報	P27
(四)契約內容下載	P31
4.訂單管理	
(一)下訂管理	P32
I. 憑證檢驗教學	P36
(二)請購單位訂單	P40
(三)下訂單位訂單	P47
(四)歷史訂單查詢	P55
(五)逾期訂單處理	P57



1. 進入資訊服務採購網教學

I.進入資訊服務採購網-方法一

1.)登入 "政府電採購網"。



2.)成功登入後。



3.) 點選 共同供應契約(適用機關)>商品選購>電腦軟體 or 雲端服務。



4.) 任選 組別名稱。



5.)在上方會出現 查詢範圍不包含經濟部工業局辦理之資訊服務共同供應契約,請點選 "經濟部工業

局資訊服務共同供應契約"。



6.)點選 同意前往資訊服務共同供應契約系統。



7.)閱讀完告知後,按"我已閱讀並同意以上內容">確定送出。



8.)就可以成功進入"資訊服務採購網"。



2.商品選購

適用機關路徑:首頁

I.依 組別、項次 選購

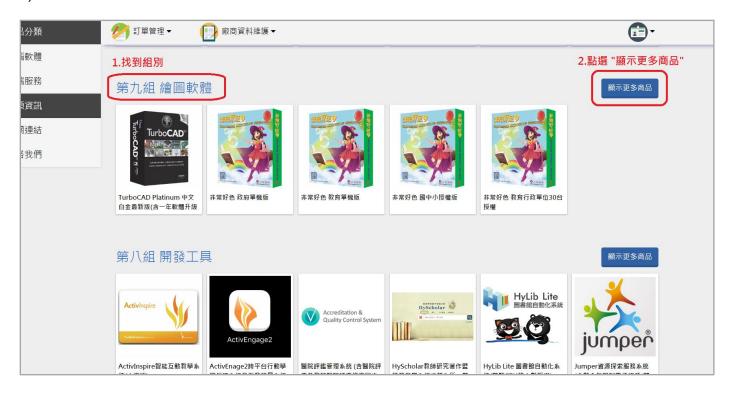
1).於左方點選需要的標案種類 (電腦軟體、雲端服務)。



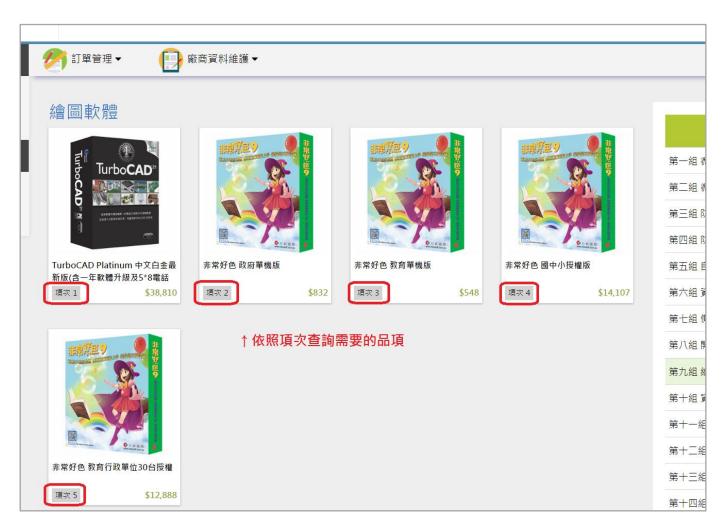
2).尋找需要的組別名成 (組別編號 由上往下遞減)。



3).找到組別後,請點選 "顯示更多商品"。



4).依照 "項次" 尋找需要的品項 (由上往下遞增)



- 5). 選擇品項後點"我要購買"·並請選擇立約商 (可使用篩選條件篩選小工具尋找立約商·篩選可依照 **名稱·契約編號** 及 服務區域 篩選)。
 - (1.) 點選 "我要購買"。



(2.) 可以篩選 廠商名稱、契約編號 及 服務區域。



6). 選填寫 下訂數量 ,即可按 "放入購物車" (如果超出 10 萬元需選填選定廠商理由)。



7). 商品成功加入購物車,會跳至購物車畫面。

如要回到首頁可以點 "資訊服務採購網 LOGO" 繼續選購~



Ⅱ.依照名稱選購

1). 於右上方關鍵字查詢,先選擇標案類別(電腦軟體、雲端服務、勞務服務)。



2). 填入 "品名關鍵字"。



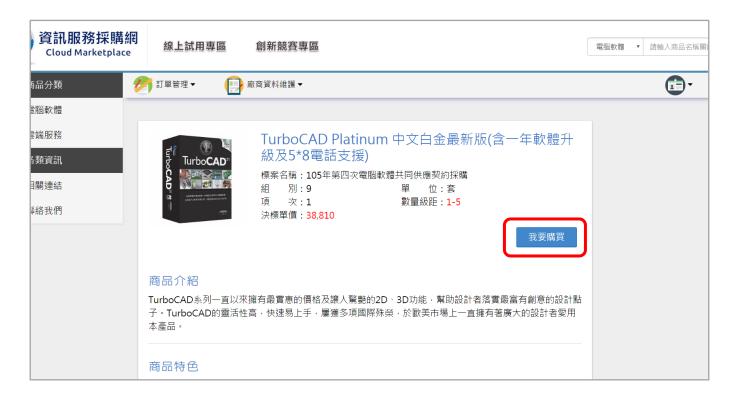
3). 填寫完品名後,請按 "放大鏡" 搜尋。



4). 搜尋到商品後,請點選商品。



- 5). 選擇品項後點 "我要購買",並請選擇立約商 (可使用篩選條件篩選小工具尋找立約商,篩選可依照 **名稱、契約編號** 及 服務區域 篩選)。
 - (1.) 點選 "我要購買"。



(2.) 可以篩選 廠商名稱、契約編號 及 服務區域。



6). 選填寫 下訂數量 ,即可按 "放入購物車" (如果超出 10 萬元需選填選定廠商理由)。



7). 商品就成功加入購物車,就會跳到購物車畫面。

如要回到首頁可以點 "資訊服務採購網 LOGO" 繼續選購~



3.請購管理

(一).購物車

適用機關路徑:請購管理>購物車

查詢已加入購物車的商品,都可以在購物車中查看商品明細。



購物車內功能選項有四種功能。



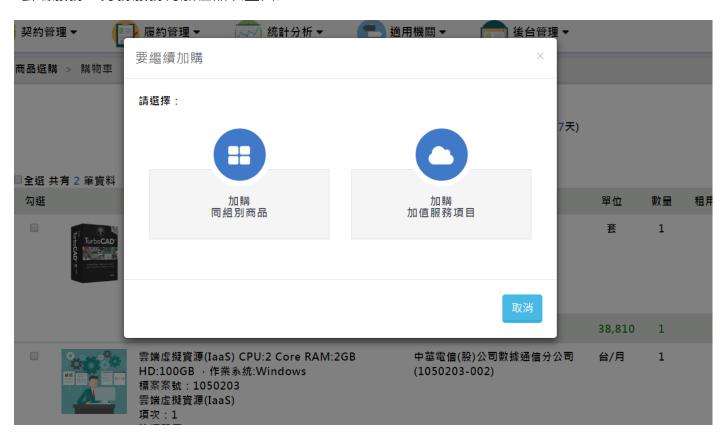
+ 加購

:可加購 同組別商品 及 雲端加值服務項目。

電腦軟體畫面::



雲端服務、勞務服務有加值品項畫面:



繼續加購兩種選項:

加購 同組別商品

: 可以加購與此商品相同組別商品。

2.)



:可以加購此商品的加值服務,加值服務分兩種類。

- 必選雲端加值服務:此商品必要搭配之服務,為多選一品項
- 非必選雲端加值服務:幫助此商品之服務品項

EX:



↑為加值服務加選畫面,確定數量後請按確定送出

❷ 修改

:可修改購物車內單一品項的 數量 、租用時間 及 選定廠商之理由。



×刪除

: 可刪除購購物車內單一品項。

●高於市價通報

: 因詢價後發現商品高於市價,可點選此按鈕對此品項做通報。

(二)請購作業

請購作業內,有 請購單檢視及列印、額外加減項登打。

適用機關 路徑:商品選購>請購作業



如何產生請購單?

由購物車內點選商品,並按 **"產生請購單"**,填寫完請購資料後,就會在 **"請購作業**"中出現。



↑操作:商品選購>購物車>勾選需要商品>產生請購單>填寫基本資料>完成~

請購作業功能選項有四種:



↑請購作業畫面

/ 修改

:可修改請購單內品項的 送貨地址、機關專案編號、數量、租用時間、加值服

務及刪除。



+ 其他(額外項)

:可新增其他額外費用。

商品額外項
自由額外項
請勾選選項
增加金額項目
增加金額項目
增加金額:
項目說明:
扣減金額項目
11 版业银项目
扣減金額項目
扣減金額:
項目說明:
總計金額:
横註說明:
註: (1)額外項選購必須為飛屬共同供應契約內之主項目(請確認廠商可提供此商品或服務)。
(2)額外項之增加金額不得超過10萬元。 (3)額外項增加金額不能有大於本訂單訂購共同供應契約產品金額總和之不合理情形。
(で) 8871 3876 78 年 88 1 70 73 7 137 十月 時 7 17 10 7 18 27 18 3年 14 年 18 28 7 17 14 年 17 17
← 上一頁 ✓ 確認送出

↑其他(額外項)畫面

※如有需要加註說明(備註)訂單,可以再"額外項"登打,並在金額欄位填 "0"。

⋒ 刪除

: 可刪除該筆請購單。

② 檢視

: 可預覽請購單,並可依照機關不同列印請購單格式。

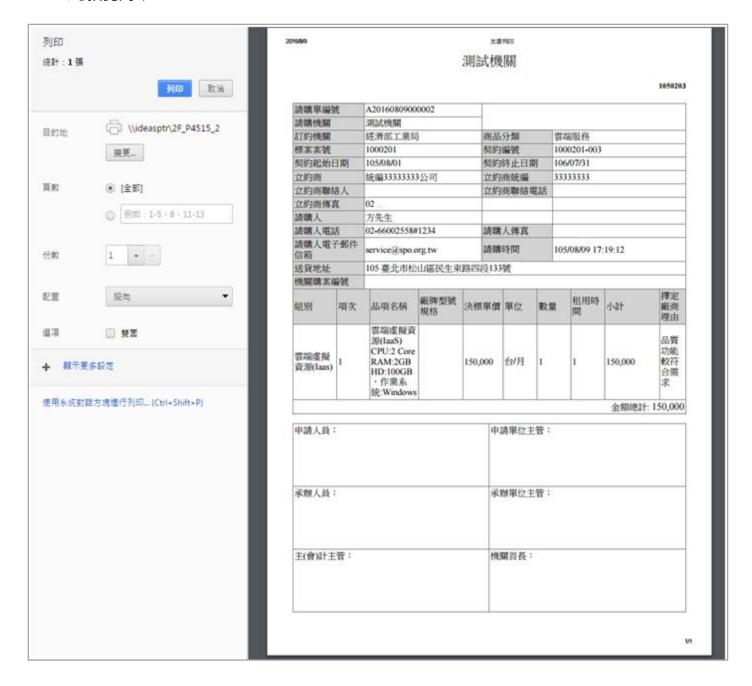
I.預覽畫面下方有 請購單列印格式 可選擇適用的格式,選擇後可以於上方預覽格式顯示內容。



Ⅱ.最上方右上角有 友善列印 按鈕。



Ⅲ.可預覽列印。



(三)高於市價通報

適用機關 路徑:商品選購>高於市價通報



I. 高於市價通報品項方式有兩種

1.) 商品放入購物車後,右方功能選項中有 "高於市價通報" 按鈕。



2.) 商品選購後在填寫數量畫面時,右上方有 "高於市價通報" 按鈕。



Ⅱ. 高於市價通報登打:



Ⅲ. 高於市價通報後的查看清單內容



進入後可以查看通報過的品項清單。

("處理結果"為"訂約機關處理結果")。



Q 查詢

:可以看貴機關及訂約機關的通報說明內容明細

通報資料

通報機關 測試機關

聯絡電話 (02) 66002558 # 1234

通報市價 145,000

市價來源廠商名稱 統編333333333公司

備註說明 詢問後查得此商品高於市價

通報人 方先生

電子郵件信箱 service@spo.org.tw

市價來源 決標價

市價佐證資料檔案

『『下載檢視』

通報時間 105/08/08 15:52:59

通報處理

訂約機關處理結果 商品價格未高於市價

訂約機關處理說明 經過詢問廠商後,並未高於市價

訂約機關處理時間 2016-08-08 15:54:46

(四)契約內容下載

適用機關 路徑:請購管理>契約內容下載



可以看見目前各標案的契約,提供"下載"。



4.訂單管理

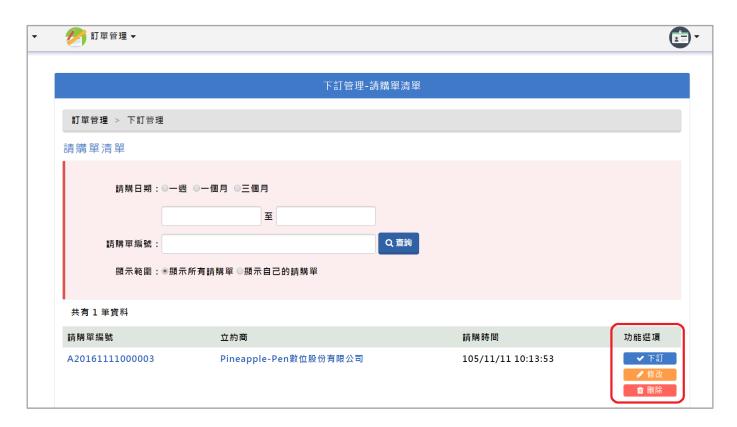
(一)下訂管理

適用機關 路徑: 訂單管理>下訂管理

當簽核完成後,欲將 "請購單" 轉換成 "訂單" ,請到下訂管理去做下訂。



填入查詢條件找到需下訂的 "請購單"



下訂管理功能選項有3個



:確定下訂此請購單。

1.)預覽訂單,確定訂單內容無誤後,請點 "下一步"。



2.)如果有"限制性招標",會自動跳出視窗請您填寫。



3.)請填寫下訂資料,填寫完請按 "下一步"。

				下訂資料填	寫	
訂單管理 > 下訂	丁管理 > 下訂(訂	丁單預覽) > 下	訂資料填	寫		
下訂資料填寫						
*下訂人姓名	測試人員			* 交貨聯絡人	測試人員	●與請購人相同請打勾○與下訂人相同請打勾
*下訂人電話	(02) 66002	2558 分機 1	234	* 交貨人電話	(02) 66002558	分機 1234
*下訂人傳真	(02) 66006	5717		裝機聯絡人	測試人員	與請購人相同請打勾與下訂人相同請打勾與交貨人相同請打勾
┃ ┃ <mark>*</mark> 電子郵件信箱 ┃	service@spo.org	.tw		裝機聯絡電話	(02) 66002558	分機 1234
*送貨地址	臺北市 ▼	松山區 ▼	105	民生東路四段133號2村	要要	
*機關發票地址	臺北市 ▼	松山區 ▼	105	民生東路四段133號2村	婁	
* 發票寄送地址	臺北市 ▼	松山區 ▼	105	民生東路四段133號2村	婁	
*機關發票抬頭	經濟部工業局			* 應完成履約期 限	2017/01/27	選用系統計算日期
*開立發票方式	○二聯式 ◉三聯ュ	忧○收據		機關統一編號		
*付款次數	●一次付清 ○分其	月支付		機關購案編號	123456	
* 付款方式	●人工支付 ○電子	₹付清 (目前暫不	開放)			
註:標記 * 者為必	が填欄位。 					
				←上一步	下一步	

4.)預覽訂單,資料已確定後,開始 "憑證檢驗"。

確認			
下訂及簽署日期	106/01/09	訂單編號	A20170109000001
請購機關帳號	3.33.25-	請購機關名稱	測試機關
請購機關OID	3.33.25	訂約機關名稱	經濟部工業局
招標案號	1050204	契約編號	1050204-1111
立約商	測試公司11111111	立約商統編	11111111
請購人		請購人電話	(02)66002558 分機 1234
請購人傳真	(02)66006717	請購人電子郵件信箱	service@spo.org.tw
請購時間	106/01/09 09:58:57	機關購案編號	123456
下訂機關帳號	3.33.25-	下訂機關名稱	測試機關
下訂機關OID	3.33.25	下訂人姓名	測試人員
下訂人電話	(02)66002558 分機 1234	下訂人傳真	(02)66006717
下訂人電子郵件信 箱	service@spo.org.tw	交貨聯絡人	測試人員
交貨人電話	(02)66002558 分機 1234	装機聯絡人	測試人員
装機人電話	(02)66002558 分機 1234	送貨地址	105臺北市松山區民生東路四段133號2樓
機關統一編號		機關發票抬頭	經濟部工業局
機關發票地址	105臺北市松山區民生東路四段133號2樓	發票寄送地址	105臺北市松山區民生東路四段133號2樓
開立發票方式	三聯	付款方式	人工支付
付款次數	一次	履約期限	2017/01/27
類:電腦軟體			
1月	項次 品名		廠牌型號 數量 小計
第一組 微軟軟體(政府	守版) 1 Advanced Threat Analytic	cs Client管理軟件組(含軟體	豐保證, User計) 2 10,808
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,			
			訂單總金額: <mark>10,808</mark> 元

- 如果為 "第一次" 使用,請先下載及安裝 "跨瀏覽器元件"-

※檢驗憑證教學

1.)請點選 "跨瀏覽器元件"。

註:訂單下訂前需檢驗憑證資訊,初次使用請先下載和安裝「<u>跨瀏覽器元件</u>」 並啟動元件服務。

↑跨平台網頁元件位子於綠色底框內

2.)請依照電腦作業系統選擇下載版本,"下載點一"及"下載點二"可以任選,不會影響下載內容。



↑ 跨平台網頁元件位子

3.)請開啟下載檔案。



↑下載後檔案

4.)安全性警告,請點選 "執行"。



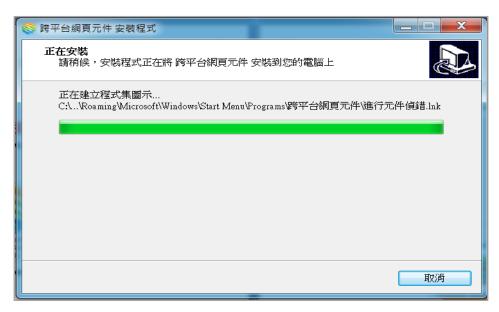
5.)選擇安裝語言,請選 "繁體中文",並點 "確定"。



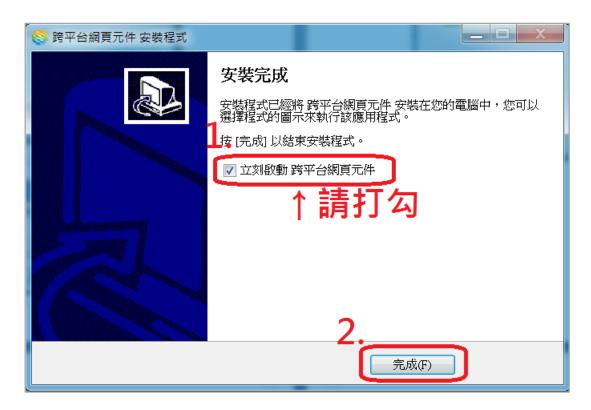
6.) 準備安裝, 請點 "安裝"。



7.)正在安裝,請等待。



8.)安裝完成,請打勾"立刻啟動跨平台網頁元件",並點"完成",視窗會自動關閉。



GCA 服務電話:

客服中心:02-2192-7111

服務信箱: egov@service.gov.tw

5.)請點選 "憑證檢驗"。



6.)請裝置讀卡機並插入卡片,並點 "讀取卡片"。



※檢測通過後請輸入 PIN 碼,並點 "確認",即可完成下訂。

14.)下訂完成。



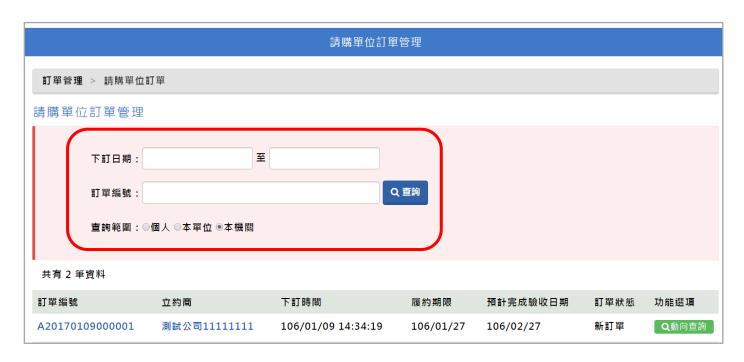
(二)請購單位訂單

適用機關 路徑: 訂單管理>請購單位訂單

下訂完成的訂單,請購單位可以在這裡查看。



可利用上方的查詢條件,來尋找到正在進行的訂單



"訂單狀態"的不同,會有不同的"功能選項"。

訂單編號	立約商	下訂時間	履約期限	預計完成驗收日期	訂單狀態	功能選項
A20170109000001	測試公司11111111	106/01/09 14:34:19	106/01/27	106/02/27	新訂單	Q動向查詢

主要"訂單狀態"會有4個狀態。(新訂單、已接單、已出貨、已簽收)。

1.) 計單狀態 功能選項 訂單剛成立。

Q動向查詢

: 查詢訂單歷史動態。



訂單狀態 功能選項2.)已接單 × 退件Q動向查詢

廠商已接受訂單。

★ 退件

:對商品有不合乎機關之處,可退件並**請完整填寫退件原因**。



Q動向查詢

: 查詢訂單歷史動態。



✔ 簽收

:收到商品後,請填入收到產品的日期及滿意度。

訂單簽收				
訂單編號: *簽收交貨日 期:	A20160811000003	立約商:	統編5555555公司	
交貨滿意度調	查			
*交貨滿意度:	○很滿意 ○滿意 ○尚可 ○不滿意 ○很不滿意			
備註意見:				可以輸入600字元,剩下字

x 退件

:對商品有不合乎機關之處,可退件並**請完整填寫退件原因**。

單退件	
訂單編號:	A20160811000003
契約編號:	1000201-005
廠商名稱:	統編5555555公司
退件原因:	請說明退件原因於下面文字框 (最多600個字,您剩下個字)
退件分析:	◎因驗收不合格 ◎其他
:貴單位填註之	Z意見將提供給各機關單位及該供應商參考
	←上一頁 ✓ 確認送出

Q動向查詢

:查詢訂單歷史動態。

訂單動向查詢

訂單編號: A20170109000001 訂單序號: 1050204-00019

立約商名稱: 測試公司11111111

•				
執行時間	訂單狀態	使用單位名稱	使用者帳號	備註
106/01/09 14:34:19	下訂	測試機關	3.33.25-	
106/01/09 16:04:18	已接單	AAAA公司	11111111-	預定出貨時間:2017/01/09
106/01/10 13:47:54	已出貨	AAAA公司	11111111-	出貨時間:2017/01/10
			4 ├―百	

已簽收 〇 驗收 4.) ★ 退件 Q動向查詢

簽收後,辦理驗收。

〇 驗收

:依照機關規定辦理驗收,並登打驗收相關人員。

訂單編號	A20170327000002	總金額	1200
契約編號	1000204-001	廠商名稱	AAAA公司
訂購機關名稱		* 履約期限	2017/03/31
完成履約日期	2017/03/27	* 驗收日期	2017/03/27
驗收地點	雲林縣 ▼ □湖鄉 ▼ 65	3 立約商開立發票號	
· 立約商是否開立統一發票	是,立約商已開立統一發票●否,立約商為免用發票廠商或尚未提供發	立約商開立發票號碼	
* 採購內容摘要			
* 驗收經過		<u> </u>	練習區
* 驗收結果	●與契約、圖說、獲樣規定相符。○與契約、圖說、獲樣規定不符及情形。		
改善、拆除、重作、退貨、 換或之情形		訂單金額異動 說明	
			6

驗收相關人員

會驗人員:	監驗人員:	
協驗人員:	* 主驗人員:	

驗收滿意度調查

驗收滿意度 ●很滿意 ○滿意 ○尚可 ○不滿意 ○很不滿意

註:1. 標記*者為必填欄位 2. 貴單位填註之意見,將提供給各機關單位及該供應商參考。將來列印驗收記錄時,不會列印此滿意度調查。

✔ 確認送出

x 退件

:對商品有不合乎機關之處,可退件並**請完整填寫退件原因**。

	退件	
	訂單編號:	A20160811000003
П	契約編號:	1000201-005
П	廠商名稱:	統編5555555公司
		請說明退件原因於下面文字框
	退件原因:	(最多600個字,您剩下個字)
	退件分析:	◎因驗收不合格 ◎其他
註	: 貴單位填註之意	意見將提供給各機關單位及該供應商參考
		← 上一頁 ✓ 確認送出

Q動向查詢

:查詢訂單歷史動態。



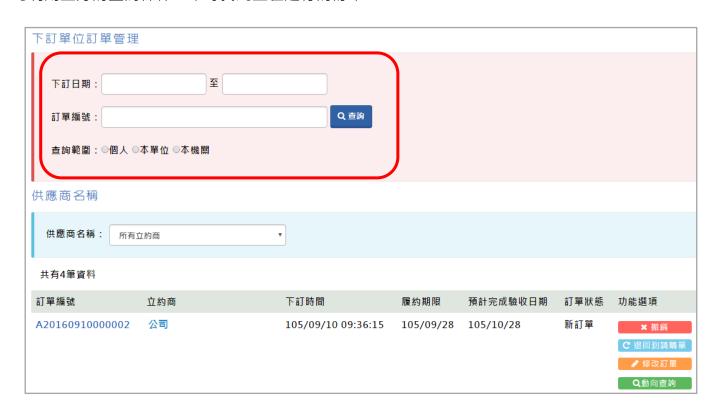
(三)下訂單位訂單

適用機關 路徑: 訂單管理>下訂單位訂單

下訂完成的訂單,下訂單位可以在這裡查看。



可利用上方的查詢條件,來尋找到正在進行的訂單。



"訂單狀態"的不同,會有不同的"功能選項"。



主要"訂單狀態"會有4個狀態。(新訂單、已接單、已出貨、已簽收)。



訂單剛成立。

★ 撤銷

:立約商尚未接單時,可以做撤銷,**請完整填寫撤銷原因**,並插入 IC 憑

證卡認證。



C 退回到請購單

立約商尚未接單時,可以做退回請購單,請插入 IC 憑證卡認證。

退	回到請購單						
	訂單編號: A20160	910000002					
	契約編號: 105-Ch	arles-001	廠商名稱:				
	□ 使用練習區內建憑證(不須政府憑證IC卡與讀卡機) <u>基證結論</u> 請插入政府採購IC卡並輸入PIN碼:						
	注意:若您退回到請購單後會再修改下訂,請注意該購案之契約有效期限,超過該購案之契約有效期限系統將不提供下訂,而使得您無法採購該購案內容,該購案有效期限為:105/05/01						
註	註:(1)PIN碼至少為6碼,若您需要鎖卡解碼/重設PIN碼,可至所屬憑證管理中心(<u>GCA</u> 或 <u>XCA</u>),「憑證及IC卡相關作業」→「更改PIN 碼」修改 密碼。 (2)若您按下確認送出後未出現任何回應或頁面未更新,請至 <u>檢測頁面檢查您的環境是否正常</u> 。						
			←上一頁 ✓ 確認送出				

♪ 修改訂單

:可修改付款方式、履約期限訂單歷史動態,請插入IC憑證卡認證。



Q動向查詢

: 查詢訂單歷史動態。



訂單狀態 功能選項2.)已接單 × 退件Q動向查詢

廠商已接受訂單。

★ 退件

:對商品有不合乎機關之處,可退件並**請完整填寫退件原因**。



Q動向查詢

: 查詢訂單歷史動態。



廠商已送出貨品。

✔ 簽收

:收到商品,並填入收到貨物的日期及滿意度。

訂單簽收				
訂單編號: / *簽收交貨日 期:	A20160811000003	立約商:	統編5555555公司	
■ 交貨滿意度調查				
*交貨滿意度:	○很滿意 ○滿意 ○尚可 ○不滿意 ○很不滿意			
備註意見:				可以輸入600字元,剩下字

業 退件

:對商品有不合乎機關之處,可退件並**請完整填寫退件原因**。



Q動向查詢

:查詢訂單歷史動態。

訂單動向查詢

訂單編號: A20170109000001 訂單序號: 1050204-00019

立約商名稱: 測試公司11111111

•				
執行時間	訂單狀態	使用單位名稱	使用者帳號	備註
106/01/09 14:34:19	下訂	測試機關	3.33.25-	
106/01/09 16:04:18	已接單	AAAA公司	11111111-	預定出貨時間:2017/01/09
106/01/10 13:47:54	已出貨	AAAA公司	11111111-	出貨時間:2017/01/10

←上一頁

❷ 修改訂單

:可修改付款方式、履約期限訂單歷史動態,請插入IC憑證卡認證。



ϫ 退件

: 對商品有不合乎機關之處,可退件並**請完整填寫退件原因**。

訂單退件	
訂單編號:	A20160811000003
契約編號:	1000201-005
廠商名稱:	統編5555555公司
退件原因:	請說明退件原因於下面文字框 (最多600個字,您剩下個字)
退件分析:	◎因驗收不合格 ◎其他
	本日收得从从衣料用 ⁹⁹ 从刀头从陈立众大
註:寅甲怔埧註之	意見將提供給各機關單位及該供應商參考
	← 上一頁

✔ 辦理驗收

:依照機關規定辦理驗收,並登打驗收相關人員。

		į	訂單驗收		
訂單管理	> 請購單位訂單 >	訂單驗收			
訂單驗收	Z				
訂	單編號	A20170106000002	總金額	5504	
契	約編號	1050204-1111	廠商名稱	測試公司11111111	
訂	購機關名稱	測試機關	* 履約期限	2017/01/24	
* 完	成履約日期	2017/01/10	* 驗收日期		
* 5食	收地點	選擇縣市 ▼ ▼			
* 立 · 發	約商是否開立統一 票	◎是,立約商已開立統一發票 ◎否,立約商為免用發票廠商或尚未提	立約商開立發 供發票	炎票號碼	
* 採	購內容摘要				
* 驗	收經過				
* 馬僉	收結果	與契約、圖說、獲樣規定相符。●與契約、圖說、獲樣規定不符及情形	•		
	善、拆除、重作、 貨、換或之情形		訂單金額異 動說明		
增	加金額		扣款金額		
驗收相關	人 員				
* 紀錄	人員:	會驗人員:		監驗人員:	
廠商	代表:	協驗人員:		* 主驗人員:	
驗收滿意	意度調查				
* 驗收	滿意度○很滿意 ○滿意	意 ◎尚可 ◎不滿意 ◎很不滿意			
	記 * 者為必填欄位 單位填註之意見,將	是供給各機關單位及該供應商參考。將列	來列印驗收記錄時,	不會列印此滿意度調查。	
		← 上一ī	頁 ✔ 確認送出		

Q動向查詢

:查詢訂單歷史動態。

ā	5] [單動向查詢							
	_	*T 99 (≠ 0.k		-					
		訂單編號:	A20160811000005						
		訂單序號:	1000201-000012						
		立約商名稱:	統編44444444公司						
卖	行	時間	訂單狀態	使用單位名稱	使用者帳號	操作位置	備註		
10	05/	/08/11 15:17:17	已接單		4444444-		預定出貨時間:2016-08-11		
10	05/	/08/11 15:17:23	已出貨		4444444-				
10	05/	/08/11 15:18:36	簽收	測試機關	3.33.25-				
10	05/	/08/11 15:19:33	驗收	測試機關	3.33.25-		11		

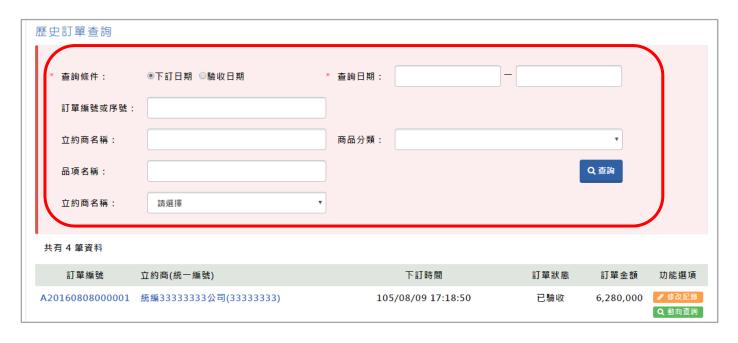
(四)歷史訂單查詢

適用機關 路徑: 訂單管理>歷史訂單查詢

可以查詢已驗收後的歷史訂單。



依照條件搜尋後會有訂單清單



🥒 修改記錄 :可修改 "驗收" 之內容。

訂單驗收	
可手颇权	
訂單編號	A20160809000002
契約編號	1000201-003 廠商名稱 統編3333333公司
訂購機關名稱	測試機關 * 履約期限 2016/08/22
* 完成履約日期	2016/08/10 * 驗收日期
* 驗收地點	選擇縣市 🔻 🔻
* 立約商是否開立統一	◎是,立約商已開立統一發票
發票	◎否,立約商為免用發票廠商或尚未提供發票
* 採購內容摘要	
* 驗收經過	
* 驗收結果	●與契約、圖說、獲樣規定相符。●與契約、圖說、獲樣規定不符及情形。
。 改善、拆除、重作、 退貨、換或之情形	。 訂單金額 異動說明
* 増加金額	* 扣款金額
驗收相關人員	
* 紀錄人員:	會驗人員: 監驗人員:
廠商代表:	協驗人員: * 主驗人員:
驗收滿意度調查	
*驗收滿意度○很滿意 ○滿	意 ○尚可 ○不滿意 ○很不滿意

Q 動向查詢

:可查看此筆訂單歷史流向



(五)逾期訂單處理

適用機關 路徑: 訂單管理>逾期訂單處理

已過履約期限後30天的訂單查詢。



可查詢範圍,並處理於逾期的訂單。





:收到商品,並填入收到貨物的日期及滿意度。



♪ 填寫理由

:填寫未簽收或未驗收理由,並更新預計完成驗收日期。



★ 退件

:對商品有不合乎機關之處,可退件並**請完整填寫退件原因**。



Q 動向查詢 :可查看此筆訂單歷史流向

=	「單動向查詢					
	訂單編號:	A201608110000	005			
	訂單序號:	1000201-00001	2			
	立約商名稱:	統編4444444公	司			
執行	一時間	訂單狀態	使用單位名稱	使用者帳號	操作位置	備註
10	5/08/11 15:17:17	已接單		4444444-		預定出貨時間:2016-08-11
10	5/08/11 15:17:23	已出貨		4444444-		
10	5/08/11 15:18:36	簽收	測試機關	3.33.25-		
10	5/08/11 15:19:33	驗收	測試機關	3.33.25-		11



若您有任何問題,請來信至客服信箱

電子信箱:service@spo.org.tw

客服專線:02-66002558