



全台物流股份有限公司

物流 e 化管理系統

使用操作說明

(請款作業)

廠商端

物流 e 化網址：<https://ems.tdcorp.com.tw/index.do>

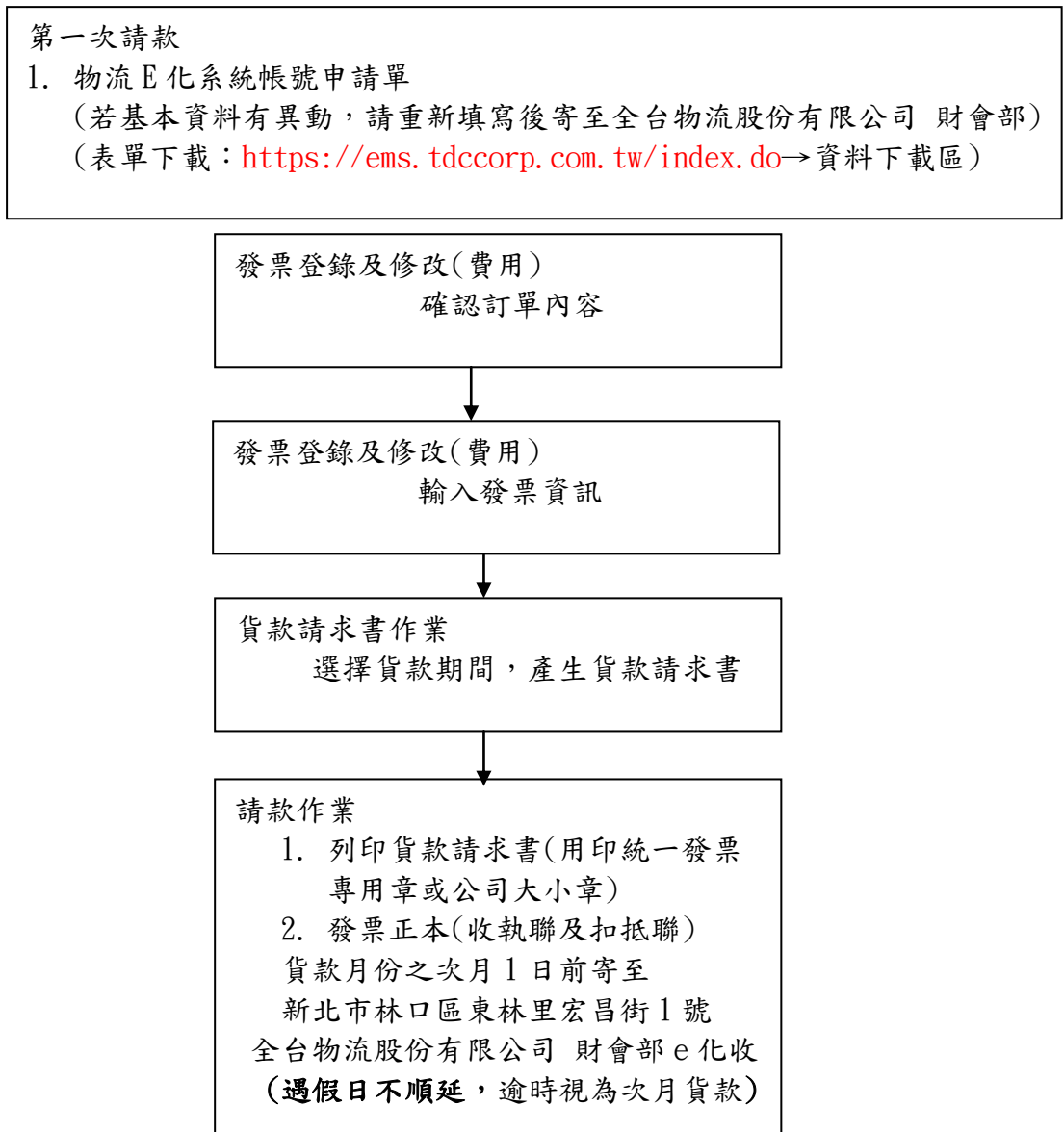
西元 2019 年 4 月

目錄

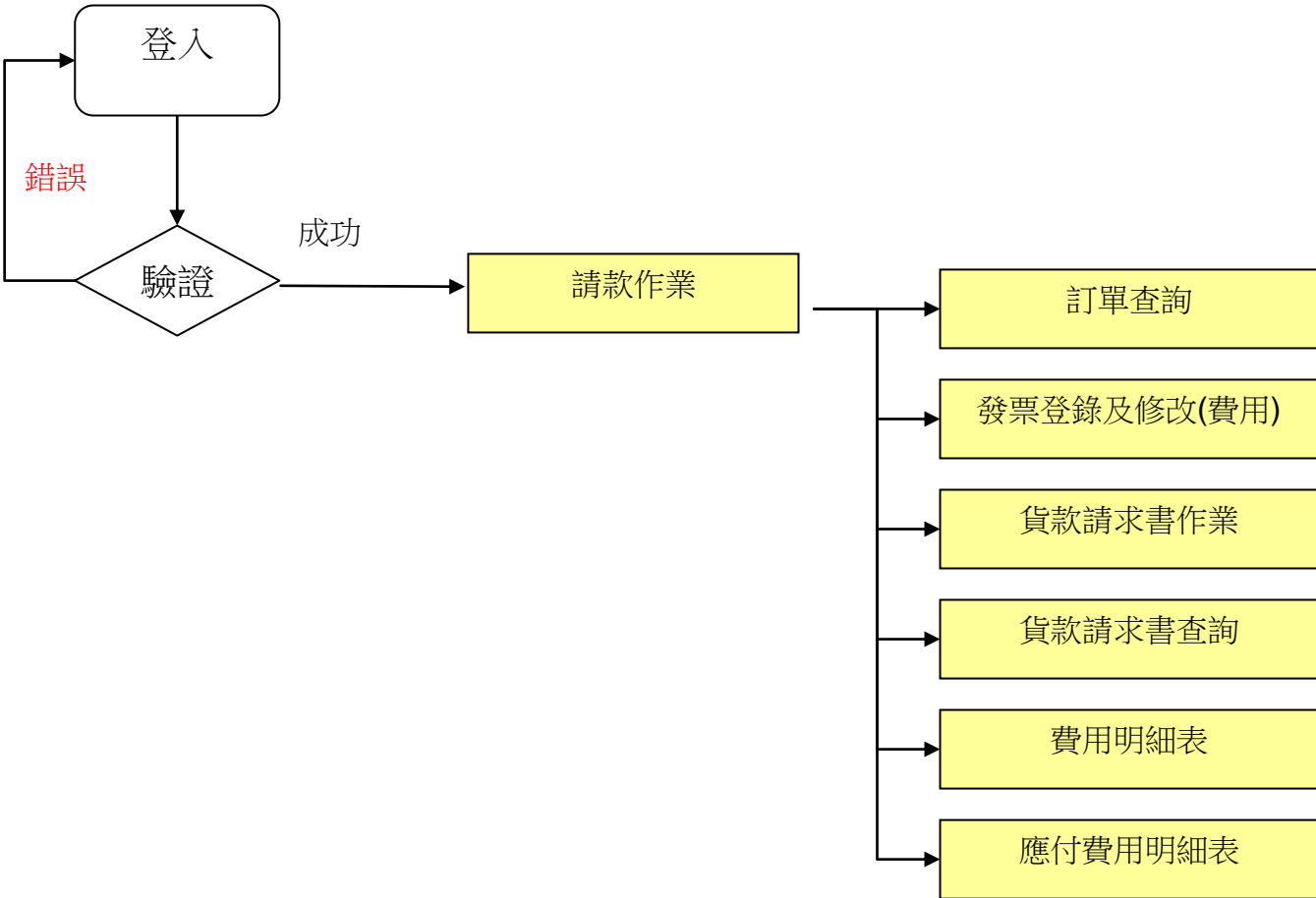
一. 請款作業.....	1
(一). 請款流程.....	1
(二). 系統功能表列.....	2
(三). 系統功能.....	3
1. 訂單查詢.....	3
2. 發票登錄及修改(費用).....	4
3. 貨款請求書作業.....	6
4. 貨款請求書查詢.....	9
5. 費用明細.....	11
6. 應付費用明細表.....	12
二. 備註.....	12
(一). 問題回覆管道.....	12
(二). 操作手冊及帳號申請單.....	13
三. 常見問題.....	14
(一). 無法正常登入.....	14
(二). 查詢不到訂單.....	15

一.請款作業

(一). 請款流程



(二). 系統功能表列



(三). 系統功能

1. 訂單查詢

- 1-1. 若欲查詢交易資料，可於廠商系統主功能點選「請款作業」→「訂單查詢」，則進入畫面 1-1。
- 1-2. 選擇查詢年份及月份，點選**確定**。
- 1-3. 點選「訂單編號」(畫面 1-2)，即可查詢訂單明細資料(畫面 1-3)。

目前登入者：
物流中心 全部物流中心

廠商系統

- 請款作業
- 訂單查詢**
- 發票登錄及修改(費用)
- 貨款請求書作業
- 貨款請求書查詢
- 費用明細表
- 應付費用明細表

年份: 2015

月份: 四月

查詢 清除

點選相關年、月，然後按「查詢」

畫面 1-1、訂單查詢

訂單資料

點選欲查詢訂單編號

訂單編號	訂單金額	訂單日期
PMF2016071200005	11,352.00	2016/07/29

回前頁 首頁 上一頁 1/1 下一頁 末頁

畫面 1-2、訂單資料

訂單明細資料

廠商名稱	廠商代碼	訂單編號	訂單日期
TEST	TEST	PMF2016071200005	2016/07/29
品名	規格	數量	金額
TEST			11,352.00
訂單金額			11,352.00

回前頁 首頁 上一頁 1/1 下一頁 末頁

畫面 1-3、訂單明細資料

2. 發票登錄及修改(費用)

- 2-1. 廠商子系統主功能點選「請款作業」→「發票登錄及修改(費用)」，則進入畫面 2-1。
- 2-2. 訂單表列點選**本月**，則會出現當期貨款請求月份未對應發票之訂單；點選**次月**，則會出現次期貨款請求月份未對應發票之訂單。
(例如：現在是 2019 年 1 月，本月指 2019 年 1 月以前未請款訂單；次月指 2019 年 2 月以後未請款訂單)
- 2-3. 勾選欲請款之訂單
- 2-4. 勾選請款訂單後，依序輸入發票相關資料
- 2-3-1. 憑證類別=發票名稱(發票列示名稱)
- | 憑證類別 | 格式代碼 |
|------------------|------|
| 三聯式(含計算機三聯式) | 21 |
| 收銀機三聯式 | 25 |
| 收銀機二聯式(含有稅收據及憑證) | 22 |
| 海關代徵營業稅繳納證 | 28 |
| 收據(無營業稅) | X |
| 電子發票 | 25 |
- 2-3-2. 發票日期=紙本發票之發票日期
- 2-3-3. 發票號碼=紙本發票發票號碼
- 2-3-4. 稅別=紙本發票稅別(應稅、免稅、零稅率)
- 2-3-5. 銷售額=紙本發票銷售額=勾選對應之訂單，系統自動加總金額
- 2-3-6. 稅額=系統依銷售額及稅別自動計算帶出資料，可手動調整，以符合紙本發票稅額。
- 2-3-7. 總計=系統自動加總銷售額加上稅額=紙本發票合計金額
- 2-3-8. 執行**登錄**鍵，系統會將資料加入下方的表列中顯示。
- 2-5. 若需修改資料，勾選發票資料項目，再按**刪除**鍵後，重新輸入發票相關資料。
- 2-6. 已請款之發票(產生貨款請求書後)不可再修改。

物流中心 全部物流中心

電商系統

請款作業

- 訂單查詢
- 發票登錄及修改(費用)
- 貨款請求書作業
- 貨款請求書查詢
- 費用明細表
- 應付費用明細表

發票登錄及修改(費用)

《訂單列表》
本月 次月

類別	訂單編號	訂單金額	訂單日期	單位

《發票登錄》

憑證類別: 三聯式(含計算機三聯式) 發票日期:

發票號碼: 稅別: 應稅

銷售額: 稅額:

總計: 統一編號: 49906853

《發票資料》

發票號碼	訂單編號	發票日期	憑證類別	稅別	銷售額	稅額	總計

畫面 2-1、發票登錄及修改(費用)

發票登錄及修改(費用)

《訂單列表》

本月 次月

類別	訂單編號	訂單金額	訂單日期	單位

《發票登錄》

憑證類別: 三聯式(含計算機三聯式) 發票日期: 2016/9/16

發票號碼: 稅 別: 應稅

銷售額: 稅 額:

總 計: 統一編號: 49906853

登錄 取消

《發票資料》

發票號碼	訂單編號	發票日期	憑證類別	稅別	銷售額	稅額	總計

刪除

發票登錄及修改(費用)

《訂單列表》

本月 次月 1.選擇「本月」或「次月」

類別	訂單編號	訂單金額	
<input checked="" type="checkbox"/> 其他	PMF2016071200003	18,354.00	2016-09-01
<input type="checkbox"/> 其他	PMF2016071200004	19,464.00	2016-09-11
<input checked="" type="checkbox"/> 其他	PMF2016071200006	11,352.00	2016-09-21

2.勾選欲請款訂單

3.輸入及核對發票訊息

《發票登錄》

憑證類別: 三聯式(含計算機三聯式) 發票日期: 2016/09/16

發票號碼: ZA12345678 稅 別: 應稅

銷售額: 29706 稅 額: 1485

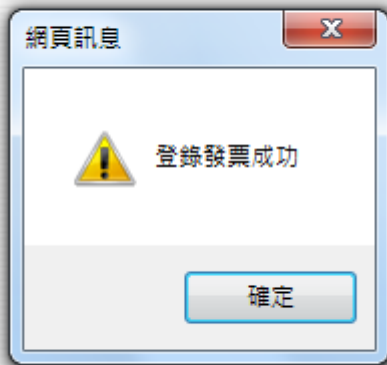
總 計: 31191 統一編號: 49906853

登錄 取消 4.執行「登錄」

《發票資料》

發票號碼	訂單編號	發票日期	憑證類別	稅別	銷售額	稅額

刪除



3. 貨款請求書作業

- 3-1. 廠商系統主功能點選「請款作業」→「貨款請求書作業」，則進入畫面 3-1。
- 3-2. 畫面顯示目前尚未進行請款處理之「訂單」與「發票」表列。
- 3-3. 選擇貨款請求區間(貨款請求區間即為貨款月份，付款日依貨款月份計算)
註：訂單月份或發票月份皆不得大於貨款請款月份，不接受跨年度發票。
- 3-4. 輸入「填表人姓名」與「聯絡電話」後，執行**確認**鍵，系統即會產生「貨款請求書」(產生編號)。
- 3-5. 「貨款請求書」執行**確認**後，請款資料不得再修改。
- 3-6. 執行**PDF 匯出**鍵，印出「貨款請求書」紙本。
- 3-7. 需於**每月 1 日前** (依郵戳為憑) 將**貨款請求書**(用印公司大小章或發票章)與**請款發票正本**寄到全台物流請款，逾期者視同「次月付款」。
貨款請求書及發票正本請寄至
新北市林口區東林里宏昌街 1 號
全台物流股份有限公司 財會部 e 化收
- 3-8. 若已開立發票之訂單資料事後全台物流有異動，但發票資料未重新輸入者，則該訂單會以紅色顯示在訂單表列中，此時若在畫面 3-2 按「確認」鍵，則不能產生貨款請求書。
- 3-9. 若產生錯誤 (如：發票輸入錯誤)，請通知財會部 e 化處理人員，取消貨款請求書，但須要 3 個小時的作業時間，可能會影響結帳時間。

目前登入者: 統一精工FOSS專員統一精工

物流中心 全部物流中心

廠商系統

- 請款作業
 - 訂單查詢
 - 發票登錄及修改(費用)
 - 貨款請求書作業**
 - 貨款請求書查詢
 - 費用明細表
 - 票付費用明細表

貨款請求處理

廠商名稱: TEST 廠商代號: TEST
人工輸入

貨款請求期間: **2015/04/01~2015/04/30** 1.選擇貨款請求區間
2015/05/01~2015/05/31

單位	日期	訂單號碼	金額	發票日期	發票號碼	銷售額	稅額
總經理室	2015/04/15	C20150415003		2015/04/15	ZC38158807	61497	0
林口物流中心	2015/04/25	L20150425005					
本月付款小計							
訂單合計			61497.00	貨款請求金額		61497	
備註							

填表人姓名: 聯絡電話: 2.輸入聯絡人姓名及電話

注意事項:
若發票銷售額小於訂單成本總計,此筆款項將自動視為價差款,日後不得再追究此筆款項。

確認 預覽列印 3.確認請款資料正確後,執行確認

網頁訊息

注意事項:

- 1.本次產生4月貨款請求書,付款日依4月貨款計算,若未於約定日前提供貨款請求書及發票請款者,視為次月貨款。
- 2.若按下此確認鍵,則視同同意此貨款請求書內容,不可再修改

確定 取消

畫面 3-1、貨款請求處理

廠商貸款請求書

送件單位: 全台物流股份有限公司 財會部 收

送件地址: 新北市林口區東林里宏昌街1號

人工輸入

貸款請求書編號: XXXX.XXXXXXXX	產生貸款請求書編號	列印日期: 2015/4/28 10:50
貸款請求期間: 2015/04	請款用印	發票專用章
廠商代號: XXXX		
廠商名稱: TBST		
填表人姓名: TEST		
聯絡電話: TEST		
廠商郵政區號: 1		
廠商地址:		

發票

請款憑證明細

單位	日期	訂單編號	發票日期	發票號碼	銷售額	稅額
總經理室	2015/04/15	C20150415003	2015/04/15	ZC38158807	61497	
林口物流中心	2015/04/25	L20150425005				
本月付款小計						

訂單合計	61497.00	貸款請求金額	61497
備註			

訂單

回前頁 列印 PDF匯出

按「PDF匯出」, 印出貸款請求書

畫面 3-2、貸款請求書

4. 貨款請求書查詢

4-1. 廠商欲查詢貨款請求書，可於廠商系統主功能點選「請款作業」→「貨款請求書查詢」，則進入畫面 4-1。



選擇相關年、月，然後按「查詢」

畫面 4-1、貨款請求書查詢

- 4-2. 於畫面 4-1 選擇相關年、月，然後按查詢鍵，系統會以畫面 4-2 顯示該月份之「貨款請求書」。
- 4-3. 若該月有多份「貨款請求書」，則可按上一頁、下一頁鍵加以瀏覽。

廠商貨款請求書

送件單位: 全台物流股份有限公司 財會部 收
送件地址: 新北市林口區東林里宏昌街1號

貨款請求書編號: XXXX.XXXXXXXXXXXXXX
列印日期: 2015/4/28 10:50

貨款請求期間: 2015/04
廠商代號: XXXX
廠商名稱: TEST
填表人姓名: TEST
聯絡電話: TEST
廠商爭取區號: 1
廠商地址:

請款用印 發票專用章

請款憑證明細

單位	日期	訂單編號	發票日期	發票號碼	銷售額	稅額
總經理室	2015/04/15	C20150415003	2015/04/15	ZC38158807	61497	
林口物流中心	2015/04/25	L20150425005				
本月付款小計						
訂單合計		61497.00				
備註			貨款請求金額		61497	

回前頁 列印 PDF匯出 首頁 上一頁 1/2 下一頁 末頁

請款金額

畫面 4-2、貨款請求書

5. 費用明細

5-1. 廠商系統主功能點選「請款作業」→「費用明細表」，則進入畫面 5-1。



選擇相關年、月，然後按「查詢」

畫面 5-1、廠商-費用明細表查詢

5-2. 在輸入查詢條件後按「查詢」鍵，系統會將查詢結果以畫面 5-2 顯示。

費用明細表

2015年4月

單位	日期	實績
總經理室	2015/04/05	2,463.00
林口物流中心	2015/04/05	91,185.00
總經理室	2015/04/15	4,010.00
林口物流中心	2015/04/15	90,864.00
總經理室	2015/04/25	5,274.00
林口物流中心	2015/04/25	57,487.00
費用合計		251,283.00

重新查詢 列印 PDF匯出

畫面 5-2、費用明細表

6. 應付費用明細表

6-1. 於廠商子系統主功能點選「請款作業」→「應付費用明細表」，則進入畫面 6-1，隔月 10 日即可上網查詢。



畫面 6-1、應付費用明細表查詢

6-2. 在輸入查詢條件後按「查詢」鍵，系統會將查詢結果以畫面 6-2 顯示。

應付費用明細表

製表日期: 2015年4月28日
付款月份: 2015年4月

廠商代碼	TEST
廠商名稱	TEST
廠商傳真	TEST
廠商電話	TEST
付款天期	0
匯入日期	2015/04/15
廠商請款金額	93772
應付貨款金額	93772
電匯手續費	30
郵電費	0
本次付款金額	93742

重新查詢 列印 首頁 上一頁 1/3 下一頁 末頁

付款金額、匯費 付款日

畫面 6-2、廠商-應付費用明細表

二. 備註

(一). 問題回覆管道

- 1-1. 貴公司若有問題需要回覆，請將畫面備份下來，並聯絡全台物流財會部主計課高宜君、蔡好屏
- 電話：(02)2603-2801#3211#3216
 - E-mail：shiduo@tdccorp.com.tw beefwood@tdccorp.com.tw

(二). 操作手冊及帳號申請單

- 1-1. 輸入網址後，於登入鍵下方，即有帳號申請書，若遇人員新增或變更人員，提供更新資料後，即可變更。

系統登入

帳號：

密碼：

[帳號申請單](#)
[新版連線說明\(2012/11/19開始\)](#)

注意事項:請勿將帳號及密碼洩漏給其他人使用，
以避免造成自身權益受損!



建議使用IE5.5以上之瀏覽器並以1024x768之解析度來操作使用本系統

- 1-2. 於系統登入後，於功能鍵下方，資料下載區即有最新版操作手冊。

目前登入者：後勤支援本部財會部財務課課長 陳雅玲

物流中心

[資料下載區](#)

三.常見問題

(一). 無法正常登入

- 1-1. 請在收到帳號密碼時，設定電腦的安全性，點選工具→網際網路選項→加入信任的網站→選擇安全性→信任的網站→點選網站(S)。



- 1-2. 在「將這個網站新增到區域(D)」的空格中輸入此網站之網址「https://ems.tdccorp.com.tw/index.do」→點選「新增」。



- 1-3. 將安全性等級降至最低→點選確定。



1-4. 設定電腦的相容性，點選工具 → 相容性檢視設定。



1-5. 新增此網站至安全性檢視設定中 → 點選 新增後關閉。



1-6. 新增完成後，將網頁關閉，再重新開啟網頁並重新登入，即可開始作業。

(二). 查詢不到訂單

請先與對應窗口確認訂單是否已上拋至系統，若已上拋但看不到訂單請將相關畫面備份下來，並聯絡全台物流財會部主計課高宜君、蔡好屏

- 電話：(02)2603-2801#3211#3216
- E-mail：shiduo@tdccorp.com.tw beefwood@tdccorp.com.tw