

--固定資產標籤列印步驟--



機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	學校年度預算電腦作業(含費用差異分析作業)	長庚大學	udnfh01
生產管理	固定資產管理電腦作業	長庚大學	udnfja1
財務管理	一般帳務電腦作業(一般費用報銷及暫借款就源輸入)	營德、長庚生技、醫院、總處	u0nfc31
營業管理	印花稅總繳電腦作業	台灣地區	u0nfc91
資材管理	核決權限維護暨修訂歷程檢視電腦作業	台灣地區	u0nfcg1
工程管理	授權通知單電腦作業	台灣地區	u0nfcw1
資訊管理	出納電腦作業(員工代墊款付款)	台灣地區	u0nff11
保養管理	保證事務管理電腦作業	台灣地區	u0nff21
安衛環管理	獎勵從業人員持股電腦作業	台灣地區	u0nfg21
規範管理	匯款電腦作業	台灣地區	u0nfi11
	研究發展支出申辦投資抵減電腦作業	台灣地區	u0nfn31
	出納電腦作業(企業內撥付)	台灣地區	u0nfp21
	出納電腦作業(就源輸入)	台灣地區	u0nfr25

登入帳號 D000004749

姓名 詹裕國

公司 UD 長庚大學

部門 2550

[作業權限申請]

作業帳號

確定

作業帳號查詢

[公告事項] 增設「ERP電腦作業個人罕用項目輸入」螢幕，可將不常使用之ERP電腦作業項目輸入建檔後即不顯示；請至資訊管理類的「ERP電腦作業查詢及設定」中建檔。

2.請輸入使用者單位

3.請輸入列印資產貼紙編號

1.

6. 料年月: 202603

學校: UD

使用部門(可浮動): 2550

資產編號(可浮動): 38D0003495

自財產目錄選擇

依指定月份新增資產選擇

清檔重選

全選

印表(一式十聯)

不全選

印表(一式二十四聯)

7.

4.點選

勾選列印

5.勾選

印表結果

學校	部門	資產編號	驗收取得日	資產名稱
UD	2550	38D0003495	20200722	個人電腦

學校	部門	資產編號	驗收取得日	資產名稱	
UD	2550	38D0003495	20200722	個人電腦	<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>



部門代號: 2550 資產編號: 38D0003495
 驗收取得日: 2020年07月22日
 取得價值: 39,333
 資產名稱: 個人電腦
 獎補助編號: 108年度教育部獎補助
 優先序號: ET2015