

輸入資產減損資料

第三步

輸入學校代號UD及部門代號，按ENTER

HDNETAX3 固定資產減損資料輸入 (20251219) [CGUAS12C01]

學校: UD 使用部門: 2500 校區: K1 本單編號

第五步 原代選1，「減損說明」欄位一定要填寫

增值	資產名稱	耐用	已折
資產編號	次數	增值補充說明	原代 單位 數量 年數 月數
0529T60001	0	門廳警衛櫃臺	1 ST 1 5 72 開啟GIS連結
		減損說明:	開啟GIS連結
		減損說明:	開啟GIS連結
		減損說明:	開啟GIS連結
		減損說明:	開啟GIS連結
		減損說明:	開啟GIS連結

第四步 輸入資產編號，增值次數為數字0

➤ 資產同使用部門可填在同一張單(如無法輸入資產就是不同成本代號)

減損單轉OA傳簽

第六步

完畢後，按**存檔**

第七步

選擇**OA傳簽**

學校: UD 使用部門: 2500 校區: K1 本單編號: ***** 撤銷本單 OA傳簽 複製 印表

資產編號	增值 次數	資產名稱 增值補充說明	原代	單位	耐用 數量	已折 年數	月數	
0529T60001	0	門廳警衛櫃臺	1	ST	1	5	72	開啟GIS連結
								開啟GIS連結
								開啟GIS連結
								開啟GIS連結
								開啟GIS連結

- 點選**OA傳簽**後，請到Notes信箱呈核表單檢附**固定資產佐證資料表、搬運單**（無需搬運則免）

固定資產減損明細表

(Notes畫面)

固定資產減損明細申請表

本單編號	114029E46B	ERP本單編號	B5695	出表日期	2025/12/12
申請人員	廖珮鈞	聯絡電話	413-5439		
資產所屬學校	UD 長庚大學	資產使用部門	A500 醫學院職能治療學系	資產管理部門	2500 總務處
鑑定部門專人	鄭又嘉 409-3206	資產管理部門專人	UD2520 曾文甫 409-5589	會計專人	羅世宏 409-3401

附件		
	搬運單.pdf 冰箱-固定資產減損佐證資料表_單項_0607_(113).odt_new.pdf	

資產編號/資產名稱	增值次數	原代	驗收取得日	數量	取得價值
H305360358 電冰箱(雙門)	0	1 報廢	2016/06/24	1	

檢附項目：

1. 固定資產減損佐證資料表
2. 搬運單(如無須搬運則免)

固定資產減損明細表

(Notes畫面)

鑑定部門 審查說明	資產已使用36年以上，設備老舊且多處損壞，無修復價值。
資產管理部門 審查說明	資產已達報廢年限，且喪失原有之功能，無修復價值，擬以減損處理。
會計專人 審查說明	配合辦理減損
核簽流程	
加簽人員	
選擇核簽流程	沈明雄=>包家駒
實際核簽流程	李宛儒=>沈明雄=>包家駒=>羅世宏

核簽流程：使用部門(填單呈核至**一級主管**)=>鑑定部門(鑑定)=>管理部門(審核)=>校長室(核簽)=>**會計部門(確認)**