

資產移轉作業

(不同部門)

第一步

HONASS08 作業(長庚大學) (1101118) [CGUAS01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
1030	就源異動資料輸入作業	固定資產增加資料輸入(使用部門)	HDNFJAX0
1040	帳務管理作業	固定資產增加明細表(使用部門)	KDNFJAX0
1050	異常管制作業	固定資產增加資料輸入(管理部門覆核)	HDNFJAX1
1060	特殊作業	固定資產增加明細表(管理部門)	KDNFJA01
1070	其他作業	固定資產增加明細表	KDNFJL01
2020	盤點電腦作業	固定資產新增明細表退回(管理部門專用)	HDNFJA3A
ODBC	資料擷取下載	固定資產移轉資料輸入	HDNFJAX2
		固定資產移轉明細表	KDNFJA02
		固定資產減損資料輸入	HDNFJAX3
		固定資產減損明細表	KDNFJA03
		固定資產閒置資料輸入	HDNFJAX4
		固定資產閒置處理明細表	KDNFJA04
		固定資產編號拆分對照輸入	HDNFJAXS
		固定資產編號拆分對照明細表	KDNFJA0S
		資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請	HDNFJAW7
		固定資產標籤列印條件輸入	HDNFJA30

第二步

通告 操作碼切換

帶出資產資料

第三步

輸入「UD」及移出部門代號

學校: UD 部門: 2500

本單編號: *****

撤銷本單

OA傳簽

複製

印表

(20260102) [CGUAS12C01]

第四步

輸入「資產編號」

增值次數輸入0，讓資料自動帶出

使用校區 部門 資產編號 增值次數 管理部門 移出代號

0311T60001 0 2500

0311T60001 0 2500

資產移轉說明:

移出

移入

資產移轉說明:

移出

移入

資產移轉說明:

移出

移入

資產移轉說明:

閒置設備
是否須
取消閒置

填寫移入資產資料

HDNFJAX2 固定資產移轉資料輸入 (20260102) [CGUAS12C01]

學校: UD 部門: 2500 本單編號: ***** 撤銷本單 OA傳簽 複製 印

第五步

使用校	增值管理	單位	移出代號	移入代號	數量	保管人	保養人員	存放位置	閒置設備 是否須 取消閒置
移出 25	0001	0	2500	ST	1	1	D000000062		
移入	0311T60001	0		ST	1	1	D000020221		

資產移轉說明:

第六步

存放位置及資產移轉說明: 必填

資產移轉說明:

移出

移入

資產移轉說明:

移出

移入

資產移轉說明:

移出

移入

資產移轉說明:

(移轉單)傳簽

第八步

輸入完畢後，按**存檔**

選**OA傳簽**

第九步

第七步

移出 2500

輸入完成後，按**ENTER**跳至下一欄位，再做下一筆資產輸入

The screenshot shows a software interface for asset management. At the top, there are fields for '學校: UD', '部門: 2500', and '本單編號: *****'. Below these are buttons for '撤銷本單', 'OA傳簽' (highlighted with a red box), '複製', and '印表'. A table lists asset items with columns for '使用部門', '校區', '資產編號', '增值次數', '管理部門', '單位', '數量', '移出代號', '移入代號', '保管人', '保養人員', and '存放位置'. Two rows of data are visible, with the second row having '第一醫學大樓門口' in the '存放位置' column. Below the table is a text field for '資產移轉說明: 業務移交'. At the bottom left, there are input fields for '移出' (containing '2500') and '移入'. A large white callout box with a red border is overlaid on the bottom part of the screen, containing the text '輸入完成後，按ENTER跳至下一欄位，再做下一筆資產輸入'. The 'OA傳簽' button is also highlighted with a red box.

使用部門	校區	資產編號	增值次數	管理部門	單位	數量	移出代號	移入代號	保管人	保養人員	存放位置
K1		0311T60001	0	2500	ST	1	1	1	D000000062		
K1		0311T60001	0	2500	ST	1	1	1	D000020221		第一醫學大樓門口

移轉OA單傳簽

(範例)

固定資產移轉明細申請表						資產名稱	廠牌規格	SONY FDR-AX1	附註
本單編號	11004A5068	ERP本單編號	C0467	出表日期	2021/11/11	彩色攝影機	閒置設備設備是否須取消閒置	資產移轉說明	因國際處有長期拍攝宣傳影片之規劃，需要攝影機設備一台，擬由教學資源中心陳育英轉移一台供國際處廖健志先生保管使用。
申請人員	D000001266 陳育英	聯絡電話	413-3189						
資產所屬學校	UD 長庚大學	移出使用部門	0660 教務處教學資源中心	移出资產管理部門專人	黃瀚霄 409-3206				
移入資產保管人	廖健志 413-3037	移入資產管理部門專人	黃瀚霄 409-3206	會計覆核專人	羅世宏 409-3401				
						附件	配合變更部門代號，擬同意辦理移轉		
	使用部門	校區	資產編號	增值次數		移出資產管理部門審查說明	管理單位審查		
移出=>	0660	D	0334360291	0		移入資產管理部門審查說明			
移入=>	0V00	D	0334360291	0			配合使用部門變更，擬同意辦理移轉		