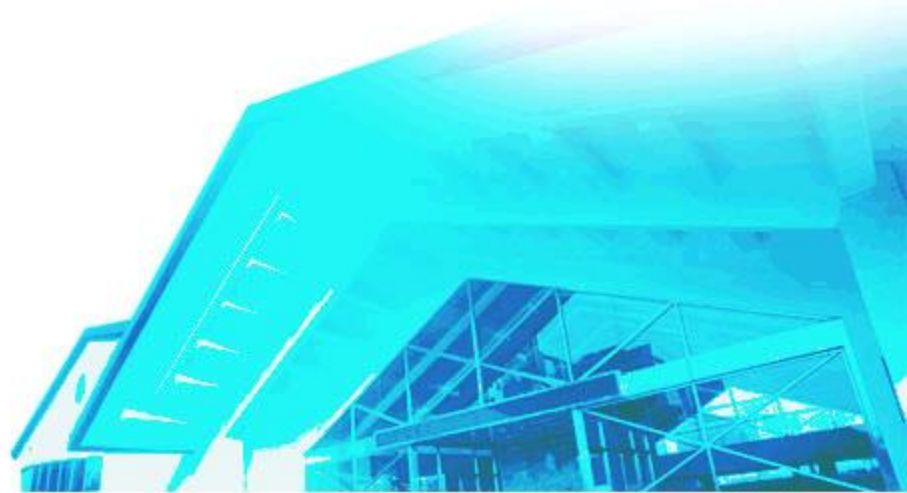


ERP固定資產管理 操作說明

總務處事務組



背景簡介

- 2019年8月16日ERP作業正式上線，原本HIS作業系統配合停止使用，在ERP系統導入期間，如果作業上發現問題，將反應財務組協助處理。
- 整理長庚兩校操作系統反應的問題及處理對策，提供同仁參考使用。

大綱

「固定資產增加單」建檔的重點

「固定資產減損單」建檔

「報廢繳銷證明單」列印

停用保養作業

「固定資產移轉」辦理(相同
及不同部門)

固定資產管理電腦作業路徑

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGU) (1081107) [CGURS01A] [CGUAS01]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	保證事務管理電腦作業	台灣地區	u0nff21
生產管理 (1)	出納電腦作業 (2)	長庚大學廠區	u0nfr26
財務管理	固定資產管理電腦作業	長庚大學	udnfja1
營業管理	財物投保管理電腦作業	長庚大學	udnful1
資材管理	學校年度預算電腦作業(含費用差異分析作業)	長庚大學	udnfh01
工程管理	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
資訊管理	印花稅總繳電腦作業	台灣地區	u0nfc91
保養管理	授權通知單電腦作業	台灣地區	u0nfcw1
安衛環管理	出納電腦作業(員工代墊款付款)	台灣地區	u0nff11
	獎勵從業人員持股電腦作業	台灣地區	u0nfg21
	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

「資產增加單」建檔

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONASSO8 固定資產管理電腦作業(長庚大學) (1081107) [CGUAS01]

(3)

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	固定資產移轉資料輸入	HDNFJAX2
2020	盤點電腦作業	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
		資產名稱廠牌規格等及保管人更正申請	HDNFJAW7
		固定資產標籤列印條件輸入	HDNFJA30
		固定資產閒置資料查詢	HDNFJA00
		閒置資產一覽表	KDNFJA00

通告 操作碼切換

公司=D,事業部=0,廠區=X,廠處=D*,部門=0520

使用單位欄位

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDFNFJAXO (1101117) [CGUAS01]

學校: **輸入學校代號UD**

請購案號: 引出請購資料 印表 複製

使用部門: 本單編號: 撤銷本單 附件上傳 OA傳簽

資產編號:

流水號位數:

使用單位（成本代號）= 實際使用部門

預估驗收取得日:

數量: 單位:

取得價值: 投保原則:

耐用年數: 已折月數: 研究計畫編號:

年度累折: 累計折舊: 教育部獎補助編號:

資產名稱: 保固月數:

廠牌規格: 預估保固期限: 附註:

存放位置: 保管人: 附屬設備註記:

增值補充說明:

查驗類型: 查驗登記字號: 查驗登記到期日:

保養檔案編號: 保養週期: 保養人員: 產品序號:

新增說明:

引出請購資料

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFIAX0 固定資產增加資料輸入(使用部門) (1101117) [CGUAS01]

學校: 原代:

使用部門: 本單編號:

資產編號: 增值次數:

流水號位數: 管理部門:

預估驗收取得日:

數量: 單位:

取得價值: 投保原則:

耐用年數: 已折月數:

年度累折: 累計折舊:

資產名稱: 研究計畫編號:

廠牌規格: 教育部獎補助編號:

存放位置: 保固月數:

增值補充說明:

查驗類型: 查驗登記字號: 查驗登記到期日:

保養檔案編號: 保養週期: 保養人員: 產品序號:

新增說明:

(1) 請購案號: 引出請購資料 印表 複製

輸入請購案號(10碼)

自購者免填
按Tab

(2) 直接輸入廠牌型號

請購案號編碼原則

請購案號: L40H360001

(1) (2) (3)

欄位設定:10碼

■ 請購案號(6碼)+批次(2碼)+項次(2碼)
所組成

■ 一般通則:請購案號(6碼)+**0001**(引出請購資料)

查詢材料檢驗表

第 1 頁 出表日: 2021/11/11

材料檢驗表 (補印)

到貨日: 20211110 直卸現場 送驗經辦: 鄭參岳
監工人員:

送驗部門: B4EX 長庚大學資材
檢驗部門: UD 1200 長庚大學長庚大學護理學系
請購部門: UD 1200 長庚大學長庚大學護理學系
送驗編號: 485767 01 收料數量: 1 ST
請購案號: N40H27 00 計價數量:
材料編號: SGAAMDON40H2701 成本部門: 120W
品名規格: 互動電子白板 (如BENQ廠牌, 型號RP7502或同等品以上, 詳規範)
產地: TW台灣
註: 請輸入檢驗結果! * 本案有YES-NO FORM, 請列印請購規格確認廠商回覆表 *

工程編號: D000006798
採購經辦: 925 鄭惠芳
採購別: 內購
檢驗規範編號: ()
標準品編號:

取樣說明:
樣品: 重要材料: N
檢驗期限: 20211122
現場簽收人: 邵榮華
廠牌型號: Jector IPC/ST

用途說明: 110MW1102教學需求
請注意, 本項材料共有1個檢驗部門(1200)
請購: 邵榮華 413-5481 緊急訂購

廠商: 展睿 戴書郎TEL: (02)27783179 FAX: (02)27783079 品質異常率: 0%

檢 驗 項 目	品 質 標 準	製 批 造 收	號 量 準	檢 驗 結 果					合 格 格
				1	2	3	4	5	
附詢議資料正本供申請補助款【非數值】(3)	相符	不符							✓
依廠商報價產地驗收【非數值】(ZX)	相符								✓
依請購規格確認廠商回覆表驗收【非數值】(ZY)	相符								✓

本單可選擇採OA傳簽覆核或ERP覆核, 擬採OA傳簽採ERP覆核者, 請將單據呈主管核簽及於ERP覆核。
收料公司-檢驗類型: UD-1 檢驗公司-部門: UD-1200

本單請依決議確認之: 「請購規格確認廠商回覆表」逐項驗收

※訂購日: 20211004 => 注意: 第三方檢測文件(或原廠測試報告)須以正本驗收(或影本加蓋簽章)。※

請購案號(6碼)+批號(2碼)

項次(2碼)

(1) 請購案號-批號: N40H27-00

(2) 收料編號-項次: 485767-01

查詢收料單

(例外案例)

品名前加註★者屬毒化物，除依法申請資材部門為貯存場所外，應立即現場。

(非常備) 長庚大學

收料單(內購)

(1) (2)

採購別	合約編號	請購部門	成本負擔部門	用途	工程編號	約 交 日	廠商編號及簡稱	收料庫	請購單編號	批
6	FF18	D * RK76	0520	5B	長庚大學運轉一組工三電腦課	108 10 08 鋒誼	45130871	B4E	L40ME2	K0

(3)

項次	材 料 編 號	訂 購 數 量	單 價	未 交 數 量	收 料 數 量	交	收 料 金 額
次	品 名 規 格	計 價 數 量	料 位	未 交 計 價 數 量	收 料 計 價 數 量	畢	
	CMPPRV6	1.00 ST	11,000.000	1.00			
01	點矩陣式印表機 "EPSON" LQ-690C	張誠紹	幣別:TWD	0.00			
	<N>						

固定資產增加明細表(使用部門)

學校：D 長庚大學 校區：D 管理部門：0400 資訊中心

印表日期：20191016 頁次：1/1
本單編號：F0429

使用部門	資產編號	增值次數	流水號	原代	驗 收 取得日	單 位	數 量	投保 原 則	取得價值	耐用已折 年數月數	請購案號	年度累折	累計折舊
事務組	0520 *A16161334	0	00	1 新增	20191008	ST	1	Y	11,000	5	L40ME2K001		

資產名稱：點矩陣式印表機

廠牌規格：點矩陣式印表機"EPSON" LQ-690C

存放位置：總務處事務組出納室

增值補充說明：

如果輸入請購案號(6碼)+0001

仍無法引出資料，就要回頭查詢收料單之批
次、項次代碼

管理部門欄位

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFIAXO 固定資產增加資料輸入(使用部門) (1101117) [CGUAS01]

學校: 原代: 請購案號: 引出請購資料 印表 複製

使用部門: 本單編號: 撤銷本單 附件上傳 OA傳簽

資產編號: 增值次數:

流水號位數: **管理部門:**

預估驗收取得日:

數量: 單位:

取得價值: 投保原則:

耐用年數: 已折月數:

年度累折: 累計折舊: 教育部獎補助編號:

資產名稱: 保固月數:

廠牌規格: 預估保固期限: 附註:

存放位置: 保管人: 附屬設備註記:

增值補充說明:

查驗類型: 查驗登記字號: 查驗登記到期日:

保養檔案編號: 保養週期: 保養人員: 產品序號:

新增說明:

- 1、首先要確認資產**管理部門代號**
- 2、因為會影響日後資產之**維修、保養及報廢鑑定**等後續作業

全校管理部門代號

- 總務處 (**2500**) : 什項設備類 (投影機、白板、家具、家電)
- 營繕組 (**2540**) : 機械設備類 (製冰機、超低溫冷凍櫃、液態氮鋼瓶、不斷電電源)
- 資訊中心 (**2400**) : 個人電腦設備 (印表機、顯示幕、軟體)
- 貴儀中心 (**2A20**) : 醫學院儀器設備 (離心機、液相層析儀、細胞分析儀)
- 圖書館 (**0800**) : 圖書類。
- 貴儀中心工學院維修小組 (**2A2W**) : 負責工學院、管理學院、通識中心儀設備 (電路板雕刻機、機電整合感測器模、離心機)

取得價值欄位

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFJAXO 固定資產增加資料輸入(使用部門) (1101117) [CGUAS01]

學校: 原代: 請購案號: 引出請購資料 印表 複製

使用部門: 本單編號: 撤銷本單 附件上傳 OA傳簽

資產編號: 增值次數:

流水號位數: 管理部門:

預估驗收取得日:

數量: 單位:

取得價值:

耐用年數: 投保原則:

年度累折: 已折月數:

資產名稱: 累計折舊: 教育部獎補助編號:

廠牌規格: 保固月數:

存放位置:

增值補充說明:

查驗類型:

保養檔案編號:

新增說明:

1、輸入資產總金額 (數量*單價)

2、可以從收料單查詢資產取得價值

採購別	合約編號	請購部門	成本負擔部門	用途	工程編號	約交日	廠商編號及簡稱	收料庫	請購單編號	批號
0		00 * 1200	120W	11		2021/11/10	54187164	B4EX	N40H27	00

材料編號	品名規格	重要材料註記	訂購數量	單價	未交數量	收料數量	交料金額
SGAAMDON40H2701	Jector 1PC/ST		1.00	83,809.53000	1.00		
互動電子白板 (如BENQ廠牌, 型號RP7502或同等品以上, 詳規範)			鄭季岳	幣別:TWD	0.00		

【3D平台未建照片】

財產火險投保原則欄位

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFIAX0 固定資產增加資料輸入(使用部門) (1101117) [CGUAS01]

學校: 原代: 請購案號: 引出請購資料 印表 複製

使用部門: 本單編號: 撤銷本單 附件上傳 OA傳簽

資產編號: 增值次數: 管理部門:

流水號位數: 單位:

預估驗收取得日: 取得價值: 投保原則:

耐用年數: 已折月數:

年度累折: 累計折舊:

資產名稱: 保固月數:

廠牌規格: 預估保固期限: 附註:

存放位置: 保管人: 附屬設備註記:

增值補充說明:

查驗類型: 查驗登記字號: 查驗登記到期日:

保養檔案編號: 保養週期: 保養人員: 產品序號:

新增說明:

1、一般通則:輸入「Y」

2、保險公司不保(土地、道路、軟體、藝術品、各種動植物):輸入「N」

資產耐用年限欄位

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFIAK0 固定資產增加資料輸入(使用部門) (1081107) [CGUAS01]

學校: 原代: 請購案號:

使用部門: 本單編號:

建議參考:
「固定資產資產耐用年限表」

取得價值: 投保原則:

耐用年數: 已折月數:

年度累折: 累計折舊:

資產名稱:

廠牌規格: 保固期限: 附註:

存放位置: 保管人: 附屬設備註記:

增值補充說明:

查驗類型: 查驗登記字號: 查驗登記到期日:

保養檔案編號: 保養週期: 保養人員:

新增說明:

例:

- 1、一般類:輸入「5」
- 2、土地、圖書資產:輸入「0」
- 3、電腦類:輸入「3」
- 4、醫療儀器、器具類:輸入「7」

查驗登字號欄位

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFJAXO 固定資產增加資料輸入(使用部門) (1101117) [CGUAS01]

學校: 原代: 請購案號: 引出請購資料 印表 複製

使用部門: 本單編號: 撤銷本單 附件上傳 OA傳簽

資產編號: 增值次數: 註: 欲辦理OA傳簽者應視需求先上傳附件文件(PDF檔), 存檔後再按[OA傳簽]。

流水號位數: 管理部門:

預估驗收取得日:

數量: 單位:

取得價值: 投保原則:

耐用年數: 已折月數: 研究計畫編號:

年度累折: 累計折舊: 教育部獎補助編號:

資產名稱: 保固月數:

廠牌規格:

存放位置: 附屬設備註記:

增值補充說明:

查驗類型: 無 查驗登記字號: 查驗登記到期日:

保養檔案編號: 保養週期: 保養人員: 產品序號:

新增說明:

需醫療許可證之儀器設備必須填寫

保養檔案編號欄位

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFJAXO 固定資產增加資料輸入(使用部門) (1101117) [CGUAS01]

學校: 原代: 請購案號:

使用部門: 本單編號:

資產編號: 增值次數: 註: 欲辦理OA傳簽者應視需求先上傳附件
文件(PDF檔), 存檔後再按[OA傳簽]。

流水號位數: 管理部門:

預估驗收取得日:

數量: 單位:

取得價值: 投保原則:

耐用年數: 已折月數: 研究計畫編號:

年度累折: 編號:

資產名稱: 保固月數:

廠牌規格: 附註:

存放位置: 附屬設備註記:

增值補充說明:

查驗類型: 查驗登記字號: 查驗登記到期日:

保養檔案編號: 保養週期: 保養人員: 產品序號:

新增說明:

1、有用電之儀器設備需填寫

2、保養週期:「月」為單位

3、保養人員可以和保管人不同

產品序號(必填)

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFJAXO 固定資產增加資料輸入(使用部門) (1101117)

學校:		原代:	
使用部門:		本單編號:	
資產編號:		增值次數:	
流水號位數:		管理部門:	
預估驗收取得日:			
數量:		單位:	
取得價值:		投保原則:	
耐用年數:		已折月數:	
年度累折:		累計折舊:	
資產名稱:			教育部獎補助編號:
廠牌規格:		預估保固期限:	附註:
存放位置:		保管人:	附屬設備註記:
增值補充說明:			
查驗類型:		查驗登記字號:	
保養檔案編號:		保養週期:	
新增說明:			



標註為「Serial No」的即為序號

產品序號:

資產增加單列印

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

固定資產增加資料輸入(使用部門) (1081107) [CGUAS01]

(1) 學校: [] 原代: [] 請購案號: [] 引出請購資料 印表 複製

使用部門: [] 本單編號: []

資產編號: [] 增值次數: []

流水號位數: [] 管理部門: []

驗收取得日: []

數量: []

取得價值: []

耐用年數: []

年度累折: []

資產名稱: []

廠牌規格: []

存放位置: []

增值補充說明: []

查驗類型: 無 [] 查驗登記字號: [] 查驗登記到期日: []

保養檔案編號: [] 保養週期: [] 保養人員: []

新增說明: []

研究計畫編號: []

教育部獎補助編號: []

保固期限: [] 附註: []

保管人: [] 附屬設備註記: []

➤ 增加單輸入完成後
➤ 要先存檔後才能印表
➤ 不能存檔 (可能網路斷線, 請嘗試重開系統)

➤ 印表後不得修改
只能重新KEY單

資產增加單呈核(使用部門)



(1)

固定資產增加明細表(使用部門)

學校：D 長庚大學 校區：D 管理部門：0500 總務處-校區管理處 印表日期：20191121 頁次：1/1
 本單編號：F0623

使用部門	資產編號	增值次數	流水號	原代	驗收取得日	單位	數量	投保原則	取得價值	耐用年數	已折月數	請購案號	年度累折	累計折舊
0550 保管組	*B21134700	0	00	1 新增	20191121	ST	1	N	39,900	5		L40RK70001		

資產名稱：四層單把式四輪手推車 不銹鋼SUS304
 廠牌規格：明業牌
 存放位置：保管組
 增值補充說明：
 保固期限：
 查驗類型：無
 保養檔案編號：
 研究計畫編號：
 增加說明：

附註：
 查驗登記字號：
 保養週期：

保管人：D000003222 鄭明坤
 附屬設備註記：N
 查驗登記到期日：
 保養人員：
 教育部獎補助編號：

- 新增資產時：「資產編號」空白，不用填寫。
- 呈核至一級主管核簽後（院處長），再送管理部門。

(2) 呈核處長

一級主管

科主任：

二級主管

經辦：分機：

承辦人員
簽名

作業流程：一式兩聯。使用部門→管理部門→會計部門(一聯留存、一聯回送使用部門)。

資產增加單-(管理部門)列印

固定資產增加明細表(管理部門)

學校：D (1) 長庚大學

校區：D

管理部門：0500 總務處-校區管理處

印表日期：20191125

頁次：1/1

本單編號：A0436

使用部門	資產編號	增值次數	流水號位數	原代	驗收取得日	單位	數量	投保原則	取得價值	耐用年數	已折月數	請購案號	年度累折	累計折舊
0550	0954360001	0	00	1 新增	20191121	ST	1	Y	39,900	5		L40RK70001		

保管組

資產名稱：四層單把式四輪手推車 不銹鋼SUS304

廠牌規格：明韋牌

存放位置：保管組

增值補充說明：

保固期限：

附註：

保管人：D0000032

查驗類型：無

查驗登記字號：

保養檔案編號：

保養週期：

保養人員：

研究計畫編號：

教育部獎補助編號：

增加說明：

(2)

1. 「資產編號」由管理部門填寫。

2. 將資產標籤及增加單（一組兩張）寄回使用部門



(3)

會計部門：

管理部門：

管理部門
簽章

作業流程：一式二聯。管理部門→會計部門（一聯留存、一聯回送使用部門）。

資產增加單-會計確認

- 使用部門收到「資產增加單」先將**標籤貼上**。
- 「增加單」一組兩張**掃描成PDF檔**自存（**使用部門**及**管理部門**）。
- 再將「資產增加單」，共**一組兩張（正本）**併送**會計室**確認。

固定資產增加-領用設備結轉通知單

本單編號	BBB9CA29	出表日期	2023/11/11	通知次數	1
學校	UD長庚大學	部門	2100工學院電機工程學系		
經辦人員	陳志維	經辦主管	林炫標		

□請使用上下及左右捲軸查閱或快點滑鼠兩下或按下[Enter]鍵即可開啟文件。

□注意:處理方式為[D.不結轉固定資產(或部門保管品)]者,須核簽至指定之資產領用專人,呈簽至校長室專人,再視各案加簽校長銷案。

品名規格/英文品名規格/製造產地/領料人/簽收人/請購案號/收料編號

領料編號/發料單號/工程編號/用途代號/領料部門/成本負擔部門/補助金額/經費來源/計畫編號

品名規格:無線網路基地台 詳規範:0400-100

英文品名規格:Wireless base station Details such As specifications.0400-1000310-1

製造產地:中國大陸

領料人:

簽收人:陳志維

請購案號:Q40HB6

收料編號:403120

填報範例說明

領料編號:

發料單號:

工程編號:D000000386

用途代號:52

領料部門:2100

成本負擔部門:2100

補助金額:0

經費來源:

處理方式

- A.固定資產增加單送會計核銷沖帳之本單編號
- B.展延日期(到期次月續跟催)
- D.不結轉固定資產(或部門保管品)
- E.不結轉部門保管品, 屬表列原因

請輸入單號:A4881

處理方式

- A.固定資產增加單送會計核銷沖帳之本單編號
- B.展延日期(到期次月續跟催)
- D.不結轉固定資產(或部門保管品)
(須填寫說明)

說明

本設備已建個人保管工具

處理方式

- A.固定資產增加單送會計核銷沖帳之本單編號
- B.展延日期(到期次月續跟催)
- D.不結轉固定資產(或部門保管品)
(須填寫說明)

說明

本設備已建個人保管工具

學校: D 長庚大學													校區: D													管理部門: 0500 總務處-校區管理處													印表日期: 2019/11/05													(2)													本單編號: A0438												
使用部門		資產編號		增值流水號		次數位		數原代		驗收取得日		單位		投保數量		原則		取得價值		耐用已折年數月數		請購案號		年度累折		累計折舊																																																			
0550		0954360001		0		00		1		新增		20191121		ST		1		Y		39,900		5		L40RX70001																																																					
保管組																																																																													
資產名稱: 四層單把式四輪手推車 不銹鋼SUS304																																																																													
引單資訊: F0623/*B21134700																																																																													

資產減損單路徑

Action Edit Query Block Record Field Help Window



HONASSO8

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

(1100929) [CGUAS01]



目錄代號

目錄名稱

(1)

程式名稱

程式代號

1030	就源異動資料輸入作業
1040	帳務管理作業
1050	異常管制作業
1060	特殊作業
1070	其他作業
2020	盤點電腦作業
ODBC	資料擷取下載

(2)

固定資產增加資料輸入(使用部門)	HDNFJAX0
固定資產增加明細表(使用部門)	KDNFJAX0
固定資產增加資料輸入(管理部門覆核)	HDNFJAX1
固定資產增加明細表(管理部門)	KDNFJA01
固定資產增加明細表	KDNFJL01
固定資產新增明細表退回(管理部門專用)	HDNFJA3A
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

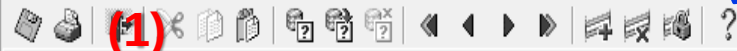
通告

操作碼切換

公司=D,事業部=0,廠區=X,廠處=D*,部門=0520

輸入資產減損資料

Action Edit Query Block Record Field Help Window



HDNFVH3 固定資產減損資料輸入 (1100929) [CGUAS01]

學校: 使用部門: 校區: 本單編號: 撤銷本單 0A傳簽 複製 印表

(2) 輸入學校代號UD及部門代號，按ENTER

資產編號 次數 增值補充說明

H121T60001 0 窗型模式冷氣機

原代 單位

耐用 已折

數量 年數 月數

1

ST

1

5

0

開啟GIS連結

(3)

輸入資產編號，增值次數為數字0

原代選1，「減損說明」欄位一定要填寫（特殊案件建議附簽呈）

減損說明:

減損說明

減損說明:

減損說明:

減損說明:

減損說明:

開啟GIS連結

開啟GIS連結

開啟GIS連結

開啟GIS連結

◎同使用部門資產可填在同一張單(如無法輸入之資產，該資產就是不同成本代號)

減損單轉OA傳簽

File Edit Query Block Record Field Help Window



HDI FAX3

固定資產減損資料輸入

(1100929) [CGUAS01]

(4) 學校: 使用部門: 校區: 本單編號:

完畢後，按**存檔**

(5)

資產編號	次數	增值補充說明	原代	單位	數量	耐用 年數	已折 月數	
H121T60001	0	窗型橫式冷氣機	1	ST	1	5	0	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
								開啟GIS連結

◎：點選OA傳簽後，請到Notes信箱呈核表單附**資產照片**(含**資產標籤貼紙**)

下載專區-資材類

- (2)

- 27

減損照片 (範例)

固定資產減損佐證資料表(單項)

資產編號	0950361339	資產名稱	製冰機
------	------------	------	-----

☒無須清運 ☐需清運(搬運日期: 年 月 日)需附搬運單

照片1(外觀全貌)



補充說明:(若無,可免填)

照片2(局部放大,若照片1足以識別完整資訊,可免附)

固定資產減損佐證資料表(多項)

項次	1	資產編號	H465360032	資產名稱	藥品低溫儲存冰箱
----	---	------	------------	------	----------

照片2(局部放大,若照片1足以識別完整資訊,可免附)



補充說明:

請詳閱最末頁備註說明

請詳閱最末頁備註說明

大型報廢物品作業的流程

- 若有大型報廢物品需搬運繳庫（約**1.5**個月工作天），請填寫「搬運單」，逕洽總務處（陳加翰先生分機5036）
- 「**搬運單**」→報廢物品照片→減損單→繳銷證明單→報廢物品繳庫蓋章

搬運單 (範例)

(1)

下載專區-環管

 [長庚大學物品搬運單20230804.docx](#)

 [長庚大學物品搬運單20230804.odt](#)

 [垃圾收集桶存放地點明細表.doc](#)

 [垃圾收集桶存放地點明細表.odt](#)

 [飲水機過濾器材定期清洗保養記錄表.doc](#)

 [飲水機過濾器材定期清洗保養記錄表.odt](#)

 [飲用水設備水質檢驗及設備維護記錄表.doc](#)

 [飲用水設備水質檢驗及設備維護記錄表.odt](#)

 [環境異常罰扣表.xls](#)

 [環境異常罰扣表.ods](#)

 [飲用水設備登記申請表.doc](#)

 [飲用水設備登記申請表.odt](#)

(2)

長庚大學物品搬運單			
申請單位	2500	聯絡人	蔡騰雄
成本代號		連絡電話	0982687224 #3744
搬運申請說明 (請檢附物品照片)	財產編號: 附圖一、附圖二、 物品名稱: 電子設備與冰箱 數量: 2 補充說明: 江灣雙 Lab 減損資產2項		
	☐ 校內搬移: 現置地點 _____ 新置地點: _____ ☒ 校外運棄		
告知事項	1. 委託搬運僅限學校資產物品, 私人物品請自行搬運。 2. 請完整填寫搬運物品: 財產編號、名稱、數量、位置等資料。 3. 搬運當日, 申請單位需派員引導、指示及確認搬運物品數量, 並陪同至新置地點。 4. 未搬運前, 物品請勿堆置於公共區、垃圾桶或垃圾壓縮機旁。 ☒ 已詳閱並同意遵守上開所有告知事項。(請於 ☐ 內打勾)		
	主管: 李坤騰 申請人: 蔡騰雄		
管理單位	☐ 校內人力搬運 自行派工。 ☐ 校外搬運 搬運金額: 16500 元 (檢附報價單、證明文件) 費用說明: 廠商估價		
	☐ 取消搬運:		
總務長: 李瑞琦 組長: 郭南 經辦: 李昭然			
1. 委外搬運申請單位確認: ☐ 同意搬運 ☐ 不同意搬運 2. 搬運金額: _____ 元 (逾2萬元以上, 請上簽呈核准後辦理) (本案確認後再安排搬運日期)			預排搬運日期: 11/4
院(處)長: 李坤騰 主管: 李坤騰 申請人: 蔡騰雄 (總務處、單位確認)			
備註:			
管理單位結案 組長:		搬運完成申請單位簽認:	
經辦:			

填單日期: 112年11月1日

固定資產減損明細申請表

本單編號	11202A3F8D	ERP本單編號	B3366	出表日期	2023/11/02
申請人員	蔡騰紘	聯絡電話	409-3744		
資產所屬學校	UD 長庚大學	資產使用部門	2S00 工學院綠色科技研究中心	資產管理部門	0500 總務處
鑑定部門專人	黃瀚霄 409-3206	資產管理部門專人	UD0520 黃瀚霄 409-3206	會計專人	陳宗佑 409-3400

附件	PDF 10F 固態照明實驗室 冰箱 (H465360032) (核准搬運單).pdf PDF 3F 濺鍍實驗室冰箱 (H465360033) (核准搬運單).pdf PDF 資產減損 多項 (須清運).pdf
----	--

資產編號/資產名稱	增值次數	原代	驗收取得日	數量
H465360032 藥品低溫儲存 冰箱	0	1 報廢	2010/08/18	

附件檔名設定



資產取得價值及日期

次數	原代	驗收取得日	數量	取得價值	保
1 報廢		2015/12/14	1	13.860	
第十五條 資產遺失賠償責任及金額之認定(含個人保管品)					
← 畫面往右拉 →					
鑑定部門審查說明	設備已老舊，無法使用於現行系統，擬請同意減損。				
資產管理部門審查說明	擬請同意減損				
會計專人審查說明	配合辦理				

1.若原取得單價為10萬元以下，則免賠償。

2.若原取得單價超過10萬元，則以回收殘值賠償之，賠償金額不得超過1千元。

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

- OA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)
- 固定資產減損明細表**核簽完成後**，再至ERP列印**固定資產報廢繳銷證明單**。

報廢繳銷證明單列印

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

BMSS08 固定資產管理電腦作業(長庚大學) (1101122) [CGUAS01]

日錄代號	日錄名稱	程式名稱	程式代號
1030	就源異動資料輸入作業	固定資產減損明細表	KDNFJA03
1040	帳務管理作業	固定資產閒置資料輸入	HDNFJAX4
1050	異常管制作業	固定資產閒置處理明細表	KDNFJA04
1060	特殊作業	固定資產編號拆分對照輸入	HDNFJAXS
1070	其他作業	固定資產編號拆分對照明細表	KDNFJA0S
2020	盤點電腦作業	資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請	HDNFJAW7
ODBC	資料擷取下載	固定資產標籤列印條件輸入	HDNFJA30
		固定資產標籤	KDNFJA30
		固定資產閒置資料查詢	HDNFJA00
		閒置資產一覽表	KDNFJA00
		固定資產出租借資料輸入	HDNFJAXL
		固定資產出租借明細表	KDNFJA0L
		土地地段代號申請輸入	HDNFJAEB
		土地地段代號查詢	HDNFJA1L
		固定資產報廢繳銷證明單列印	HDNFJA24
		固定資產報廢繳銷證明單	KDNFJA24

通告 操作碼切換

公司=UD,事業部=0,廠區=X,廠處=D*,部門=0520

輸入完成後按「引出減損資料」

學校：

使用部門：

減損單編號：

引出減損單資料

OA簽准日期：

繳銷日期：

印表

印表後產生報表

送繳資材部門

無法送繳原因

全選

(須先與資材部門確認)

- 1.輸入資材回覆是否需繳庫
- 2.一般通則:要繳庫

(5) 固定資產報廢繳銷證明單

印表日期:2021/05/03 頁次:1/1

學校：D	使用部門：0600		減損單編號：B1509				
資產編號	增值 次數	資產名稱	廠牌規格	單位	數 量	送繳 資材部門	無法送繳原因 (須先與資材部門確認)
0312360862	0	投影機 詳規範	Hitachi CP-SX8350	ST	1.0000	Y	

至保管組辦理繳庫，準備文件如下：

1. 固定資產報廢繳銷證明單

2. 報廢物品，請先洽**保管組**確認是否為有價廢料（鄭明坤分機5022）

註1：若有無法送繳資材部門項目，使用部門須於報廢資產上標註已報廢，並自行申請標售委託或委外清運。

註2：資材部門簽收僅係表示簽收回收料品一批，勾選之報廢資產項目正確性由使用部門負責。

註3：若該減損單之報廢資產均為不送繳資材部門者，本表由使用部門二級主管簽名後自行存查。

資材部門不簽收原因：

☐非屬回收品項 ☐複合材未拆解分類 ☐油污未清除 ☐規格超長或超重 ☐大批量

其他原因：

簽名(不簽收)：

二級主管核簽即可

繳銷日期：

資材部門簽收：

使用部門主管：

使用部門經辦：

表單流程：一式一聯（使用部門→資材部門→使用部門存查(擇括欄寫檢附報廢減損入帳隔月出表之繳銷OA單上)。

(6)

固定資產報廢繳銷通知單

本單於減損入
帳**隔月**才會出
表

本單編號	C108000284	出表日期	
學校	D長庚大學	使用部門	OOXXX
申請人員	OOXXX		
減損單編號			
資材部門專人			

【經資材部門簽名之固定資產報廢繳銷證明單資料】

是否有不送繳項目或資材部門不簽收項目：☒ 是 ☐ 否

辦理繳銷日期 2021/09/27 ¹⁶

表單掃描檔

減損單B1668-繳銷證明(完成).pdf

(7)

固定資產報廢繳銷證明單
使用部門**自存**，並**掃描**作
為日後OA固定資產報廢繳
銷通知單之**結案**附件。

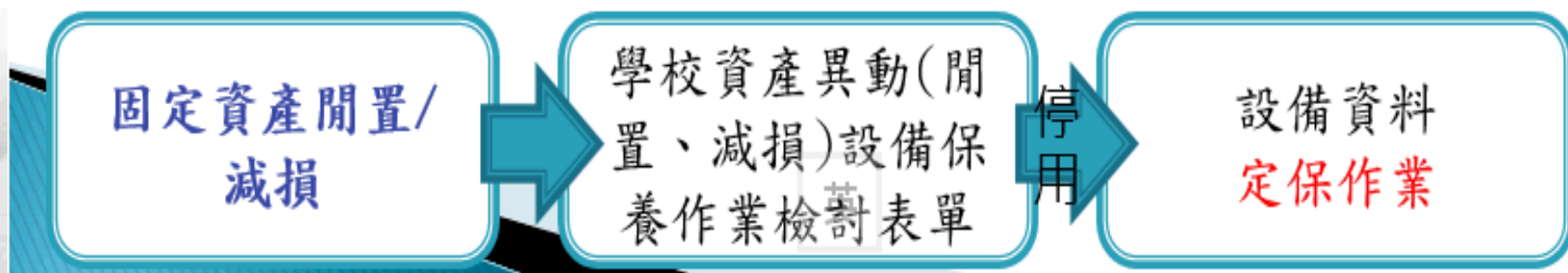
說明

(8)

自行填寫

資產減損連動保養停用

- 本項作業已於109年6月22日起執行,會先出OA單經確認後停用 (學校資產異動(閒置、減損)設備保養作業檢討表)。
- 每月1號電腦彙總執行減損資料,將OA單傳送至保養部門(主管),停用經呈准後,即不再產生定保作業。



點選停用（範例）

(未命名) - IBM Lotus Notes

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 建立(C) 動作(A) 工具(O) 說明(H)

網址

審視已批示意見 基本設定 離開

本單已由洪錦堂於 2021/11/01 12:40:35 PM 批示核准結案！

學校資產異動(閒置、減損)設備保養作業檢討表

本單編號	110000392	出表日期	2021/11/01
學校	LD長庚大學		
保養部門	IC00醫學院生物化學科		
負責人員	D000000372		

茲將各項檢討閒置、減損資產之設備資料，並輸入檢討結果。如閒置、減損之資產屬主設備之部位、組件或附屬設備，請勾選「不停用設備之保養作業」並自行於ERP修訂設備建檔資料。

本單共有1筆明細資料

項次	資產使用部門	資產編號	異動類別	異動表號	減損原因	閒置處理方式
001	IC00醫學院生物化學科	GC22101F06 拍立得照相系統	減損	B1901	報廢	

開讀完畢後請按[確定]。

學校資產異動(閒置、減損)設備保養作業檢討表 單筆資料

資產使用部門	LD長庚大學IC00醫學院生物化學科			確定
資產編號	GC22101F06拍立得照相系統			
異動類別	B減損	異動表號	B1901	
減損原因	報廢	項次	001	
閒置處理方式				
設備編號	GC22101F06拍立得照相系統			
存放位置	長庚大學生化科			
檢討結果	☐ 不停用設備之保養作業 ☒ 停用設備之保養作業 Y			
	D000007822 鄭朝日 2021/11/01			

需逐筆輸入設備停用

保養作業檢討表查詢路徑

辦公室自動化作業目錄 - (10.保養) - IBM Lotus Notes

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 建立(C) 動作(A) 工具(O) 說明(H)

網址

首頁 D000000062 黃瀚賢 - 固定資產 × 應用程式 × 工作區 × 辦公室自動化作業目錄 - (10.保養) ×

保養 全部展开 全部收合 离开 指定语系 信箱

作業名稱	制度人員	操作人員
施工品質檢查確認單	黃志豪(400-6924)	詹竣
施工品質檢查項目建檔申請單	黃志豪(400-6924)	詹竣
外包叫修通知單	黃志豪(400-6924)	詹竣
修復項目建檔申請表	黃志豪(400-6924)	詹竣
▼ RBMI		
RBMI風險分析後未更新檢測計劃提示(跟催)表	林祈弘(400-7539)	林育
RBMI風險分析異常提示(跟催)表	林祈弘(400-7539)	林育
RBMI管線及靜態設備編號未於ERP建檔提示及跟催表	林祈弘(400-7539)	許志
RBMI檢測後未更新風險提示(跟催)表	林祈弘(400-7539)	林育
工檢設備RBMI未建檔提示(跟催)表	林祈弘(400-7539)	林育
▼ (未分類)		
學校保養週期修訂確認單	林江清(400-5579)	詹竣
學校定期保養逾期反應處理單	林江清(400-5579)	詹竣
學校定期保養執行處理單	林江清(400-5579)	詹竣
學校多筆設備異動確認單	林江清(400-5579)	詹竣
學校新增(修訂)設備保養資料跟催表	林江清(400-5579)	詹竣
學校新增(修訂)設備保養資料未完成提示、跟催單	林江清(400-5579)	詹竣
學校資產異動(閒置、減損)設備保養作業檢討表	林江清(400-5579)	詹竣
▼ (未分類)		
保養完工案件中檢未檢驗完成通知單	黃志豪(400-6924)	林育
保養須中檢案件逾期未建檔通知單	黃志豪(400-6924)	林育
保養中檢暨估驗付款處理單	黃志豪(400-6924)	林育
保養中檢建檔通知單	黃志豪(400-6924)	林育
保養中檢建檔通知單(施工逾期)	黃志豪(400-6924)	林育

辦公室自動
化
全文檢索找表單
人事管理
生產管理
財務管理
營業管理
資材管理
(1) 工程管理
資訊管理
(2) 保養管理
安衛環管理
土地管理
規範管理
其他
基本設定
▶ 跨海外公司表單
跨公司填單
離開
目前服务器:
CGUMS01

選取 1 份文件

線上作業

依日期及部門查詢

學校資產異動(閒置、減損)設備保養作業檢討表 - 02.已結案\01.依出表日期 - IBM Lotus Notes

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 建立(C) 動作(A) 工具(O) 說明(H)

網址

首頁 D000000062 黃瀚霄 - 固定資產 × 應用程式 × 工作區 × 辦公室自動化作業目錄 - (10.保養) × 學校資產異動(閒置、減損)設備保養作業檢討表 - 02.... ×

全部展開 全部收合 離開

學校資產異動 (閒置、減損)

(2)

▼ 2021年11月

▼ 2021/11/01

學校	保養部門	負責人員	本單編號	文件狀態
明志科大	行政部門總務處保	E000048993樊柔遠	110000386	顏任宣 已結案
長庚大學	工學院化工與材料	D000000048許瑞祺	110000394	邱方道 已結案
長庚大學	工學院化工與材料	D000000050陳志平	110000395	邱方道 已結案
長庚大學	工學院化工與材料	D000000209	110000396	邱方道 已結案
長庚大學	工學院化工與材料	D000000615	110000397	邱方道 已結案
長庚大學	工學院資訊工程學	D000000400吳世琳	110000398	陳仁暉 已結案
長庚大學	工學院綠色科技研	D000000125李穎昌	110000399	王哲麒 已結案
長庚大學	醫學院生物化學科	D000000372	110000392	洪錦堂 已結案
長庚大學	醫學院共同研究室	D000000578	110000393	余兆松 已結案
長庚大學	醫學院解剖學科	D000000044歐陽品	110000390	楊智偉 已結案
長庚大學	醫學院解剖學科	D000000069莊宏亨	110000391	楊智偉 已結案
長庚大學	醫學院醫學生物技	D000000059詹爾昌	110000388	沈家瑞 已結案
長庚大學	醫學院醫學生物技	D000000743陳鈺翰	110000389	沈家瑞 已結案
長庚大學	醫學院醫學系耳鼻	D0000009639	110000387	謝明儒 已結案
長庚科大	民生學院保健營養	F000000092蕭千祐	110000400	劉珍芳 已結案
長庚科大	民生學院保健營養	F000000292吳淑如	110000401	劉珍芳 已結案
長庚科大	民生學院保健營養	F000002884邱麗玲	110000402	劉珍芳 已結案

(3)

► 2021年10月

► 2021年09月

► 2021年08月

(1)

- 核簽中文件查詢
 - 個人待核簽文件
 - 依出表日期
 - 依保養部門
 - 依負責人員
 - 依本單編號
- 依目前核簽者
- 核簽完成文件查詢
 - 依出表日期
 - 依保養部門
 - 依負責人員
 - 依本單編號
- 歷史文件查詢
 - 固定經辦建檔
 - 專人建檔查詢
 - 離開

目前伺服器:TPAP11B

有問題請洽下列人員

制度及程式人員

保養停用查詢

(未命名) - IBM Lotus Notes

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 建立(C) 動作(A) 工具(O) 說明(H)

網址

首頁 D000000062 黃瀚霄 - 固定資產 × 應用程式 × 工作區 × 辦公室自動化作業目錄 - (10.保養) × 學校資產異動(閒置、減損)設備保養作業檢討表 - 02.... × (未命名) ×

審視已批示意見 基本設定 ▾ 離開

本單已由洪錦堂於 2021/11/01 12:40:35 PM 批示核准結案！

學校資產異動(閒置、減損)設備保養作業檢討表

本單編號	110000392	出表日期	2021/11/01
學校	UD長庚大學		
保養部門	1C00醫學院生物化學科		
負責人員	D000000372		

□請逐項檢討閒置、減損資產之設備資料，並輸入檢討結果。如閒置、減損之資產屬主設備之部位、組件或附屬設備，請勾選「不停用設備之保養作業」並自行於ERP修訂設備建檔資料。

本單共有1筆明細資料

設備編號	存放位置	(2) 檢討結果
GC22101F06 拍立得照相系統	長庚大學生化科	停用

(1) 畫面往右拉

資產保管人變更(同部門)

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONASS08 固定資產管理電腦作業(長庚大學) (1101118) [CGUAS01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
(1) 1030	就源異動資料輸入作業	固定資產減損明細表	KDNFJA03
1040	帳務管理作業	固定資產閒置資料輸入	HDNFJAX4
1050	異常管制作業	固定資產閒置處理明細表	KDNFJA04
1060	特殊作業	固定資產編號拆分對照輸入	HDNFJAXS
1070	其他作業	固定資產編號拆分對照明細表	KDNFJA0S
2020	盤點電腦作業	(2) 資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請	HDNFJAW7
ODBC	資料擷取下載	固定資產標籤列印條件輸入	HDNFJA30
		固定資產標籤	KDNFJA30
		固定資產閒置資料查詢	HDNFJA00
		閒置資產一覽表	KDNFJA00
		固定資產出租借資料輸入	HDNFJAXL
		固定資產出租借明細表	KDNFJA0L
		土地地段代號申請輸入	HDNFJAEB
		土地地段代號查詢	HDNFJA1L
		固定資產報廢繳銷證明單列印	HDNFJA24
		固定資產報廢繳銷證明單	KDNFJA24

通告 操作碼切換

公司=UD,事業部=0,廠區=X,廠處=D*,部門=0520

帶出保管人資產資料

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

(1) (2)

資料輸入完成後按「保管人引單」

HDNFJAW7 資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請 (1101112) [GUAS01]

學校: 00 使用部門: 0300 原保管人: D000000002 黃瀚爵 資產編號(前三位): H12 保管人引單 OA傳簽

新保管人: 新保養人: 全部轉入

資產編號	資產名稱	廠牌規格
H121360037	原資料 分離式冷氣機	夏之雪SC-A25 氣冷式220V x 6300KCAL/H
	修正資料 分離式冷氣機	夏之雪SC-A25 氣冷式220V x 6300KCAL/H
	原因說明: *	
H121T60001	原資料 窗型橫式冷氣機	臺灣三洋
	修正資料 窗型橫式冷氣機	臺灣三洋
	原因說明: *	
H121T60002	原資料 窗型橫式冷氣機	臺灣三洋
	修正資料 窗型橫式冷氣機	臺灣三洋
	原因說明: *	
H121T60003	原資料 窗型橫式冷氣機	3 5 5 0 K C A L / H
	修正資料 窗型橫式冷氣機	3 5 5 0 K C A L / H
	原因說明: *	
H121T60007	原資料 窗型橫式冷氣機	5 6 0 0 K C A L / H
	修正資料 窗型橫式冷氣機	5 6 0 0 K C A L / H
	原因說明: *	

(3) (4)

在「原因說明」欄位輸入

畫面往右拉

資產全部移入新保管人

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDFJAW7 資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請 (1101119) [CGUAS01]

學校: UD 使用部門: 0500 原保管人: D000000062 黃瀚霄 資產編號(前三位): H12 保管人引單 OA傳簽

新保管人: D000007327 陸梅莘 新保養人: (2) 全部轉入

(1) (2) (3)

資產編號	附註	存放位置	單位	保管人	保養人
H121360037		據德樓交換機房張智淵	ST	D000000062 黃瀚霄	
		據德樓交換機房張智淵	ST	D000007327 陸梅莘	D000007327 陸梅莘
H121T60001		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
		500	ST	D000007327 陸梅莘	
H121T60002		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
		500	ST	D000007327 陸梅莘	
H121T60003		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
		500	ST	D000007327 陸梅莘	
H121T60007		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
		500	ST	D000007327 陸梅莘	

1. 於新保管人欄位輸入: 員工編號
2. 按「全部轉入」
3. 保管人就會全部變更

資產轉給多個不同保管人

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFIA W7 資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請 (1101119) [CGUAS01]

學校: UD 使用部門: 0500 原保管人: D000000062 黃瀚霄 資產編號(前三位): H12 保管人引單 OA傳簽

新保管人: 新保管人: 全部轉入

資產編號	附註	存放位置	單位	保管人	保管人
H121360037		據德樓交換機房張智淵	ST	D000000062 黃瀚霄	
		據德樓交換機房張智淵	ST	D000007327 陸梅莘	D000007327 陸梅莘
H121T60001		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
H121T60002		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
H121T60003		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
H121T60007		500	ST	D000000062 黃瀚霄	
		500	ST	D000000062 黃瀚霄	

1.如果多筆資產要轉給不同保管人
2.保管人代號要逐筆輸入

更正申請單上傳

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFJAW7 資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請 (1101119) [CGUAS01]

學校: UD 使用部門: 0500 原保管人: D000000062 黃瀚霄 資產編號(前三位): H12 保管人引單 OA傳簽

新保管人: 新保養人: 全部轉入

資產編號	原資料	修正資料	原因說明	廠牌規格
H121360037	分離式冷氣機	分離式冷氣機	*	夏之雪SC-A25 氣冷式220V x 6300KCAL/H
H121T60001	窗型橫式冷氣機	窗型橫式冷氣機	*	臺灣三洋
H121T60002	窗型橫式冷氣機	窗型橫式冷氣機	*	臺灣三洋
H121T60003	窗型橫式冷氣機	窗型橫式冷氣機	*	3 5 5 0 KCAL / H
H121T60007	窗型橫式冷氣機	窗型橫式冷氣機	*	5 6 0 0 KCAL / H

資料輸入完成後:
1.存檔再按
2.OA傳簽

更正申請單傳簽(範例)

NOTES信箱會收到更正申請單

收寄件人	日期	大小	時間	主旨
(1) 資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請單	2021/11/18	918	下午 04:07	處理文件:資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請單,本單編號:021B2CA6AF

暫存 轉送經辦 更改核簽者 傳送呈核 撤銷本案 基本設定 作業說明 離開

核簽流程:[黃瀚霄]>黃麗庭

(2)

(3)

資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請單

本單編號	021B2CA6AF	申請日期	2021/11/18	申請學校部門	UD0520 長庚大學總務處事務組
會計人員	羅世宏	承辦人員	黃瀚霄		
原因說明	*				
項次	資產學校使用部門	資產編號	資產名		
1	UD 0520	A6D0000245	原資料=>顯示器 修正資料=>顯示器		
2	UD 0520	A8D0002645	原資料=>個人電 修正資料=>個人電		

資料無誤，就可傳送呈核。

資料有誤，可撤銷。

催辦次數 0

下次催辦日

資產移轉作業(不同部門)

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONASSO8 固定資產管理電腦作業(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

通告 操作碼切換

公司=UD,事業部=0,廠區=X,廠處=D*,部門=0520

帶出資產資料

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Yundo

HDFNFJAX2 固定資產移轉資料輸入 (1101119) [CGUAS01]

學校: UD 部門: 0500 本單編號: ***** 撤銷本單 OA傳簽 複製 印表

間置設備
是否須
取消間置

使用 部門	校 區	資產編號	增值 次數	管理 部門	(單位)					
移出 0500	D	DAW0000W01	0	0570	ST	1	1	D000000062		
移入 0520	D	DAW0000W01	0		ST	1	1	D000007327		

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:

移出 移入

資產移轉說明:

(1) 輸入「UD」及移出部門代號

增值次數輸入0，讓資料自動帶出

輸入「資產編號」

填寫移入資產資料

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDNFJAX2 固定資產移轉資料輸入 (1101119) [CGUAS01]

學校: UD 部門: 0500 本單編號: ***** 撤銷本單 OA傳簽 複製 印表

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	(1) 存放位置	閒置設備 是否須 取消閒置
移出 0500	D	DAW0000W01	0	0570	ST	1	1	D000000062				
移入 0520	D	DAW0000W01	0		ST	1	1	D000007327				
(2) 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:												

存放位置及資產移轉說明: 必填

(移轉單)傳簽

(5) 輸入完畢後，按**存檔**

(6) 選**OA傳簽**

(4) 資產移轉說明: 業務交接

輸入完成後，按**ENTER**跳至下一欄位，再做下一筆資產輸入

固定資產管理電腦作業(長庚大學)

Menu Edit Query Block Record

HDNFIAKX 固定資產移轉資料輸入 (1101119) [CGUAS01]

學校: JD 部門: 0500 本單編號: ***** 撤銷本單 OA傳簽 複製 印表

使用	校	增值	管理	單	移出代號		移入代號	保管人	保養人員	存放位置	閒置設備 是否須 取消閒置
部門	區	資產編號	次數	部門	位	數量					
移出	0500	D	DAW0000W01	0	0570	ST	1	1	D000000062		
移入	0520	D	DAW0000W01	0	0570	ST	1	1	D000007327		蘊德樓5F招待所

資產移轉說明: 業務交接

移出 0500

移入

資產移轉說明:

資產移轉說明:

移出

移入

資產移轉說明:

移轉OA單傳簽(範例)

固定資產移轉明細申請表					
本單編號	11004A5068	ERP本單編號	C0467	出表日期	2021/11/11
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	移出資產管理部門專人	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

	使用部門	校區	資產編號	增值次數
移出=>	0660	D	0334360291	0
移入=>	0V00	D	0334360291	0

資產名稱	彩色攝影機	廠牌規格	SONY FDR-AX1	附註
教育部獎補助編號		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。

附件	
移出資產管理部門審查說明	配合變更部門代號，擬同意辦理移轉
移入資產管理部門審查說明	配合使用部門變更，擬同意辦理移轉
會計覆核專人審查說明	管理單位審查



單
保

- 輸入「保管人」NOTES ID。
- 輸入「資產編號」
- 輸入「請購案號」(請購案號(6碼)+0001)

*系統轉檔作業期間無法查詢

公司=UD,事業部=2,廠區=K1,廠處=25,部門=2520

56

 長庚大學
Chang Gung University Copyright ©2004

個人名下財產列印

HDNFJZZZ 財產目錄(使用部門) (20240911) [CGUAS12C01]

資料年月

學校

使用部門

管理部門

資產編號

(3) 保管人

印表

印表注意事項

1. 印表時，資料年月、學校代號必須輸入。
2. 使用部門、管理部門、資產編號、保管人視需求可浮動輸入(即輸入前幾位代號，空白代表全印)。

財產目錄 (使用部門)

資料年月: 202408

製表日期: 2024/09/11

頁次: 1/1

學校: UD 使用部門: CX20 設計服務中心

管理部門: 2500 總務處

資產編號 資產名稱	增值 次數	驗收 取得日	單 位	數量 增值補充說明	耐用 年數	保管人 廠牌規格	保固期限	獎補助編號 存放位置	研究計畫編號 附註 產品序號
0119360011 空氣清淨機	0	20210226	ST	1	5	D000010333 彭秀雄 空氣清淨機廠牌:Electrolux	20230223	設計中心	QZRPD61

逾15年以上資產
請評估辦理報廢



thank
you!

謝謝聆聽

THANK YOU FOR YOUR ATTENTION