

長庚大學 收料、檢驗及領料 相關作業說明

總務處保管組(資材)

鄭明坤

分機 5022~5024

大 網

一、收料相關作業說明

(一)收料流程說明

(二)請購案件收料編號及收料相關資訊查詢方式

二、檢驗相關作業說明

(一)非資產類驗收流程圖

(二)資產類(非百萬)驗收作業流程圖

(三)150萬(含預算)請購案件驗收作業流程圖

(四)檢驗通知單或材料檢驗表列印操作流程

(五)檢驗OA核簽作業操作流程

(六)內購材料付款進度修訂操作流程

三、常備材料領料作業流程說明

(一)常備材料領用開單操作流程

(二)發料單號查詢作業流程

(三)資材料庫可領用之材料查詢操作流程

四、個人保管工具移轉及報廢作業流程說明

(一)個人保管工具「移轉作業」操作流程

(二)個人保管工具「報廢作業」操作流程

五、課庫盤點作業說明

(一)材料收領登記表列印作業方式

(二)月底盤點輸入作業方式

六、檢驗事項宣導

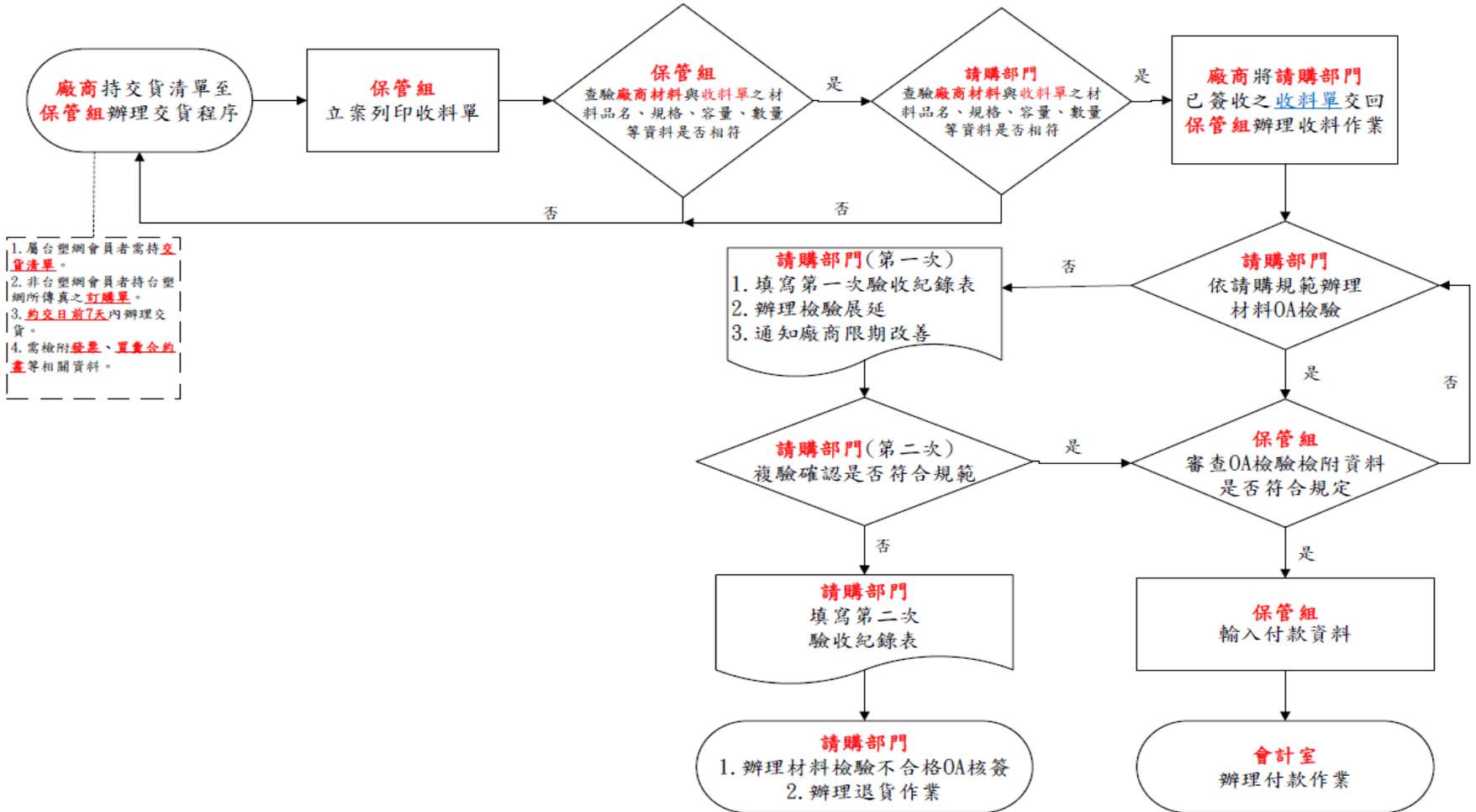
七、異常案例

八、資材相關作業宣導

一、收料相關作業說明

(一)收料流程說明

請購案件收料作業流程圖



1. 收料單(藥品類)

品名前加註★者屬毒化物，除依法申請實材部門為貯存場所外，應直卸現場。

(非常備) 長庚大學

收料單(內購)

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
0		D * 5400	5400	WB	CMRPD5F001ZE	106 11 15	16894172 友和	B4EF	J40QP2 長庚大學	00

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
品名規格	重要材料註記	計價數量	料位	未交計價數量	收料計價數量	單	
01	68-MAC-444310 1CA/BX CHLOROFORM CHROMAR FOR HPLC >= 99.8 % 廠牌:MACRON 型號:4443-10 4L/CA	MACRON 4443-10-4L 1.00 CA	3,428.5000 幣別:TWD	1.00 0.00		1 E	3,600.000
【3D平台未建照片】							

請填寫實收數量

請簽名及填寫NOTES ID

用途說明	實驗用藥品	買受人統一編號: 02612701	訂購日: 1061024
收料編號	446133	車號: 01D 446133	訂購總金額: 3,428.500
到貨日期	106年11月08日	66 鍾函好 (請購案號)	(請購案號)
收料檢核	檢驗通知單	66 鍾函好 (外包)	(批號)

現場簽收人: _____ NOTES ID: _____

2. 收料單(設備類)

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)

採購別	合約編號	採購部門	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	採購單編號	批
0		D * 3500	350W	WK	NARPD3G0251T 106	11 10	23723696 欣鼎	B4EF	J40NM0 長庚大學	00

電子發票廠商 啟用生效日: 1000201

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
材 品 名 規 格	重 要 材 料 註 記	計 價 數 量	料 位	未 交 計 價 數 量	收 料 計 價 數 量	單	
01	PHOMF314 ★ 投影機 如: COMPACT ASK C6 詳規範	ASUS B1MR A B <N>	1.00 ST 吳宗樺	20,500.000 幣別:TWD	1.00 0.00	1 E	21,525.000
【3D平台未建照片】							

未附固定資產增加單

未附固定資產增值單

已建保管品

買受人統一編號: 02612701 訂購日: 1061018

廠商代收工程材料者，廠商須簽署並蓋印工地專用章 車 號: 01D 446203

收 料 編 號	到 貨 日	收 料	檢 驗	會 計
★ 446203	106年11月09日		檢驗通知單	

訂購總金額: 20,500.00
522 莊旭源 (請購案號)

(外包)

現場簽收人:

NOTES ID:

(批號)



3.交貨清單(台塑網會員)

用途:廠商辦理交貨列印收料單使用。

製單編號:181213214S

交貨清單(台塑企業)



181213214S

印表日期:2018/12/10 10:09:46 頁次:1



台塑交貨APP-司機掃描用

隨貨附發票

交貨送達日期:2018/12/10

【入廠請備妥「雙證件」供警衛查核及車輛需加裝火焰捕捉器】

配送之貨運公司名稱:自有車輛

【滿五年以上柴油車須檢附排煙檢測合格證明,否則無法辦理入廠】

送貨公司:97443261 科光生物有限公司

送貨聯絡人:科光 聯絡電話:02-26032418

收貨公司:D 長庚大學

交貨地點:長庚大學資材課

交貨地址:桃園市龜山區樂善村文化一路259號

項次 類別 訂購項次

1 非常備 01

約交日:2018/12/14

工程編號: 請購部門:1300

庫別:B4EF長庚大學

訂單編號:D-K40X49-00



料號:68-BFR-BCHMASY0005

品名規格:LC GREEN PLUS MELTING DYE 1000 REACTION/KT AS:BIO FIRE BCHM-ASY-0005

訂購單位:KT

交貨量:2



有效日期:20191215

4. 訂購通知單(非台塑網會員)

用途:辦理交貨列印收料單使用。

訂購通知	 DK40A6400	第 1 頁
<p>本家有檢附買賣合約書，請至供惠禮專區訂單管理內下載列印並用印，於交貨時檢附提供。</p>		
旭聯科技股份有限公司(97042940) 台照		
<p>茲向貴公司採購下列材料，請依貴我雙方議定之交易條件，依約交日期準時將材料送交指定地點。若逾期交貨，每逾一日按貨款之千分之二罰扣；若貴公司自行提前於約交日 7 天前交貨時，本公司將予拒收。</p> <p>如逾期逾 20 日(含)以上，本公司並得隨時終止或解除合約之一部或全部。</p> <p>交貨時發票請以信封裝妥，並於發票上註明訂購編號隨貨寄送，以利送款辦理付款手續。</p> <p>※各資材課傳真號碼、聯絡人、聯絡電話： 03-2118700 鄭明坤 03-2118800</p> <p>為提升本企業付款時效，本企業已推動電子商務作業之「網路電子發票作業」，申請作業詳台塑電子商務網站(www.e-pg.com.tw)電子發票加值中心，或洽詢客服專線02-26551588。</p> <p>※貨款經貴方支付後，若因賠償情事以致貴方須將款項繳交買方，應以支票、本票或匯票方式支付，並由買方開立收據；若買方要求買方開立發票則賣方之匯款金額應為本金加計 5 % 營業稅。</p> <p>※自 2005 年 11 月 15 日起陸續於各廠區推動「資材課廠商交貨刷卡作業」，凡材料交貨案件(不含大宗原物料及營建大宗材料，且屬直卸現場者)須至資材課報到者，於資材課報到及交貨完離開時，均須將合約卡或臨時卡交給資材課收料人員刷卡(感應)以取代放行條作業；倘無法刷卡(感應)者，則須憑放行條出廠。</p> <p>※過磅材料收料係依據廠商出廠磅重與交貨地點磅重，以兩者取其輕辦理，但買賣雙方若有明文約定時，則從其約定。</p> <p>※請於交貨前一日通知本企業資材課協調貨物保管部門事先準備卸貨機具。</p>		
<p>※倘因貴公司因素無法依約交日期準時交貨，貴公司應於約交日前於台塑網電子交易平台申請交期展延，申請結果均以台塑網電子交易平台正式文件為準。</p> <p>*貴公司供應本企業之材料，如含有行政院環境保護署認定之既有化學物質及/或新化學物質，貴公司須依相關法令(包含但不限於「毒性化學物質管理法」、「新化學物質及既有化學物質資料登錄辦法」等)申請登錄並將核准登錄證明文件交付本企業。貴公司於交貨時，如未交付上開文件予本企業，視同未交貨；如有逾期，比照逾期交貨辦理。貴公司交付之證明文件如有虛偽，不實，除移送法辦外，貴公司並應給付本企業相當於訂購總金額十倍之懲罰性違約金，且本企業得不經催告逕行解除合約之全部或一部，貴公司並應就本企業所受損害負賠償責任。</p> <p>※請購帶安裝案件注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none">1. 入廠時倘攜帶材料附屬零配件及工具，須填寫「廠商自備工具物品清單」辦理入廠手續，否則施工後剩餘之零配件及工具將無法出廠。2. 施工組裝人員於入廠時須先接受廠區一般安全規定與工安等教育訓練(訓練時間請洽詢廠區管理課)，並簽署工安切結書，另須依規定加入廠區安全衛生協議組織，若供應廠商純入廠交貨，僅須簽署工安切結書。3. 貴公司應於收到本訂購通知單日起 5 日內，須簽署「施工作業安全告知單」並寄至請購部門備存(請購聯絡人姓名:黃錫祺、電話:(03)3223751、傳真:03-2118239、地址:桃園市龜山區榮譽村文化一路 2 5 9 號)否則即管制不得入廠施工；若屬緊急施工或未訂先交案件，須於入廠交貨或入廠施工前提供，否則亦管制不得入廠施工。將來若有修訂，並應於本公司通知後立即重新簽署。 <p>*貴公司交貨時應確認交付貨品之產地與訂單相符，否則依檢驗規範視為不合格。</p> <p>*貴公司供應本企業之材料(設備)應依約交貨(包括但不限於貴公司所交付材料(設備)之品質、產地、廠牌、型號、數量等，均應符合本企業要求)，所有由貴公司供應本企業之材料(設備)應係原廠新品且無侵害第三人之權利，如有違反或不實(包括但不限於貴公司交付偽造或變造之履約相關證明文件【例如：竄改原廠證明所標示之產地、品質或數量等，即為變造】、以仿冒品或舊品或非原廠製造材料交貨等)等情事，貴公司除應給付甲方相當於本合約(訂購)總額十倍之懲罰性違約金外，貴公司並應就本企業所受之損害負賠償責任，本企業因此所支付之費用(包括但不限於律師費及訴訟費用等)概由貴公司負擔，另貴公司倘為本企業採購材料(設備)之原廠經銷商或代理商，貴公司須於簽訂買賣合約同時出具原廠代理授權證明或原廠經銷授權證明及原廠出廠證明予本企業。</p> <p>*貴公司所交付本企業之材料如屬較易滾動之材料(如：馬達、減速機、軸心...等)，於交貨時，須以木箱裝箱或木棧板固定，否則本企業得拒收，倘因此發生交期延誤，致本公司所蒙受之一切損失(含另覓廠商改購所衍生之價差)，應由貴公司負責賠償，且</p>		

(二) 請購案件收料編號及收料相關資訊查詢方式

用途:查詢收料後之案件相關資訊。(如:收料編號、金額…等)

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGUAS1) (20230915) [CGURS01A] [CGUAS12C01]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區	u0nhls1
生產管理	採購管理電腦作業	採購、關務及會計部門	u0nhpr1
財務管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	台塑生醫	ubmh011
營業管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	台塑生醫	ubmhmt1
資材管理	非常備材料請購電腦作業	台塑生醫	ubmhnrl
工程管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚大學	udnh011
資訊管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
保養管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
安衛環管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnrl
規範管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚科大	ufnh011

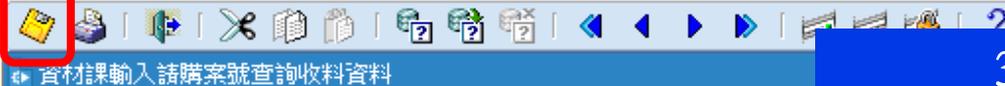
HONASS08 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學) (20230915) [CGUAS12C01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	3D倉儲管理整合平台	輸入請購案號列印內外購收料單	HYNHMT03_TW
01	意見調查	PDA列印收料單及待收料資料	HYNHMT03_PDA
10USE1	資材課領料作業一	內外購收料單遺失補列印輸入	HZNHMT03_TW
10USE2	資材課領料作業二	內購多案號併車過磅收料輸入	H0NHMT7W_TW
10USE4	現場領料作業	外購收料輸入	H0NHMT7A_TW
20CHK	檢驗作業	過磅收料案件磅單資料修改(資材主管)	H0NHMTW3N_TW
20CHKMS	檢驗ERP覆核作業	過磅收料案件磅單資料擷取(資材課)	H0NHMTW3O_TW
20CHKOA	檢驗OA核簽作業	內購收料輸入	H0NHMT7B_TW
30RCV	收料作業	內購收料輸入_大樓收料	HDNHMT7B
40IK	繳庫作業	內購收料輸入_強迫	H0NHMT7C_TW
50DER	交運作業	收料資料查詢	H0NHMT09_TW
60TRM	調撥作業	PDA收發資料異常更新	H0NHMPDA_TW
70PIA	盤點作業	資材課廠商交貨刷卡作業	H0NHMTEZ_TW

2. 按存檔

請材料付款審核作業(長庚大學)

Record Field Help Window



請購案號查詢收料資料

3. 點選

「B 列印內購收料資料」

A:案號查外購 B:案號查內購 1:料號查外購 2:料號查內購

A 列印外購收料資料

B 列印內購收料資料

1 列印料號外購收料明細

2 列印料號內購收料明細

請先輸入下方明細，按<F10>存檔後，再點選上方按鈕印表

請購案號

(或浮動料號)

批號 單據別

單據1,2之

開始年月日 ~ 截止年月日

M4A015

00

B

1. 輸入請購案號及批號(原則為00或K0)

分批收料資料-內購

頁次: 1/1

製表日期: 2023年09月15日

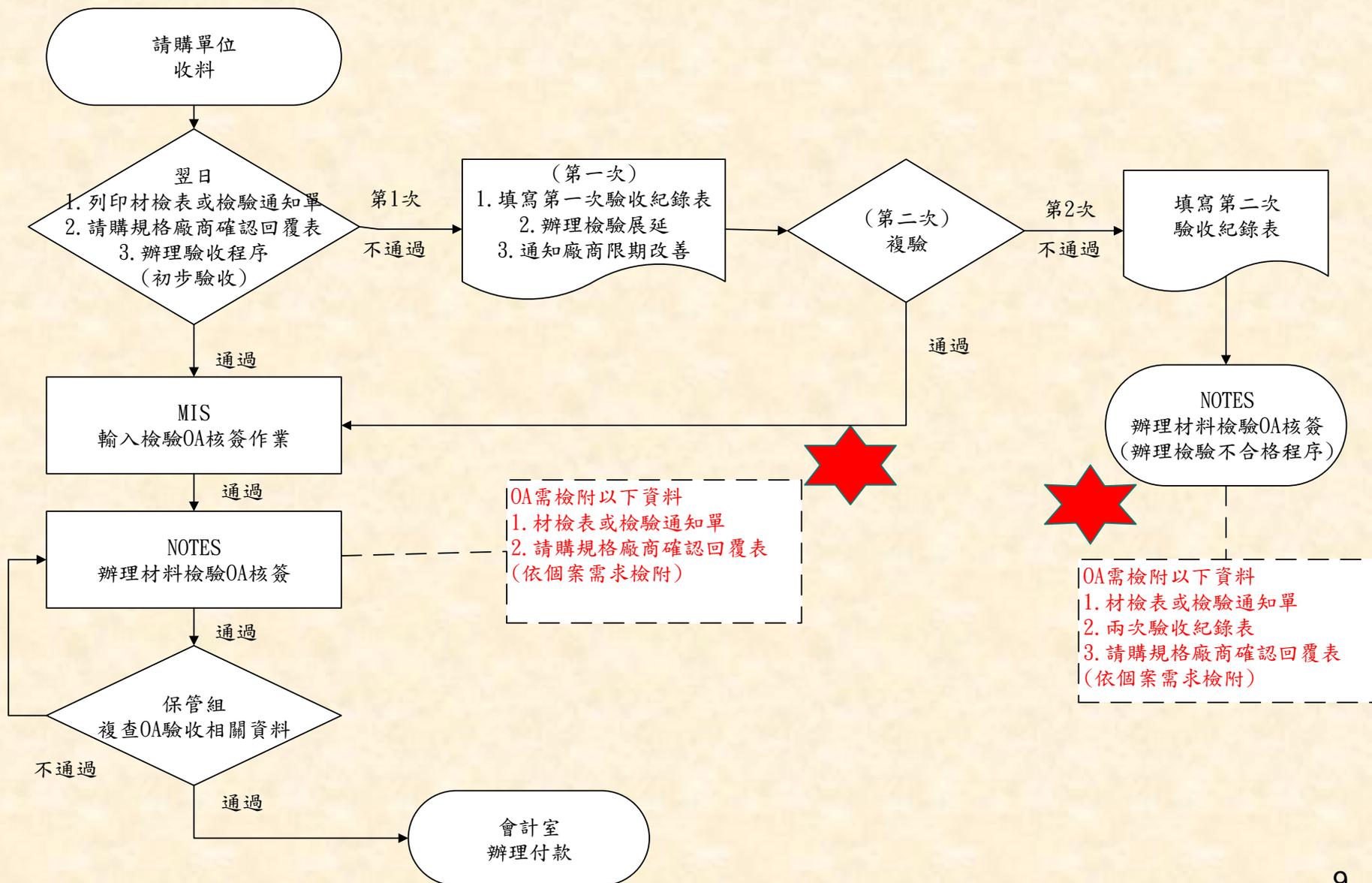
請購案號	收料單編號	批號	項次	公司	材料編號	採購別	輸入日 到貨日	庫別	已付	自轉 領料	單位	收料數量	計價數量	訂購單價 訂購幣別	當地 收料金額	交 畢	發票日
M4A015	496784	00	01	UD	ELEPG84-0Q		0 20230118 20230118	E4EK		V	ST	2.0		2,500,000.0 TWD	5,250,000.0	E	
收料數量合計:												2.0					

未稅價

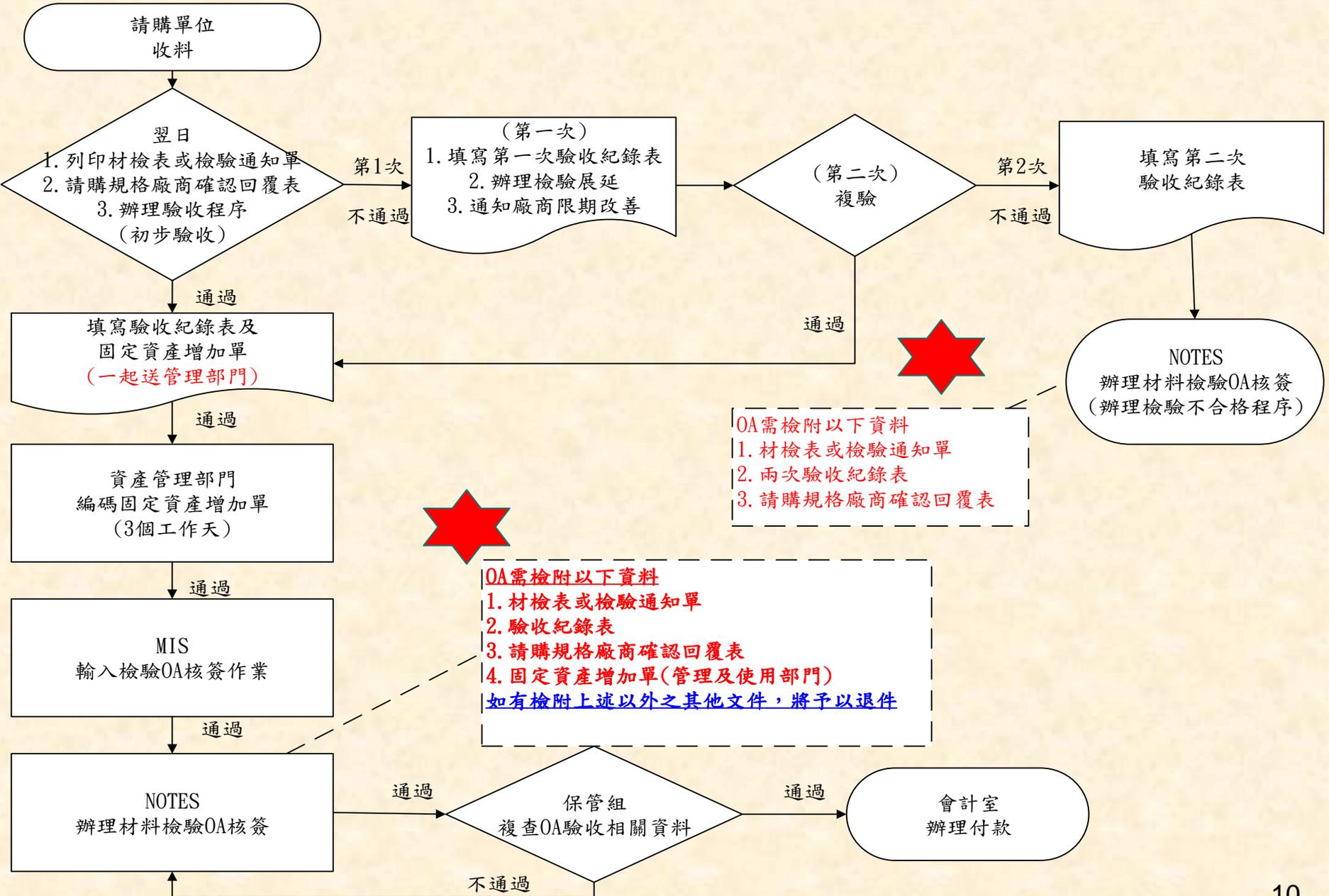
含稅價

二、檢驗相關作業說明

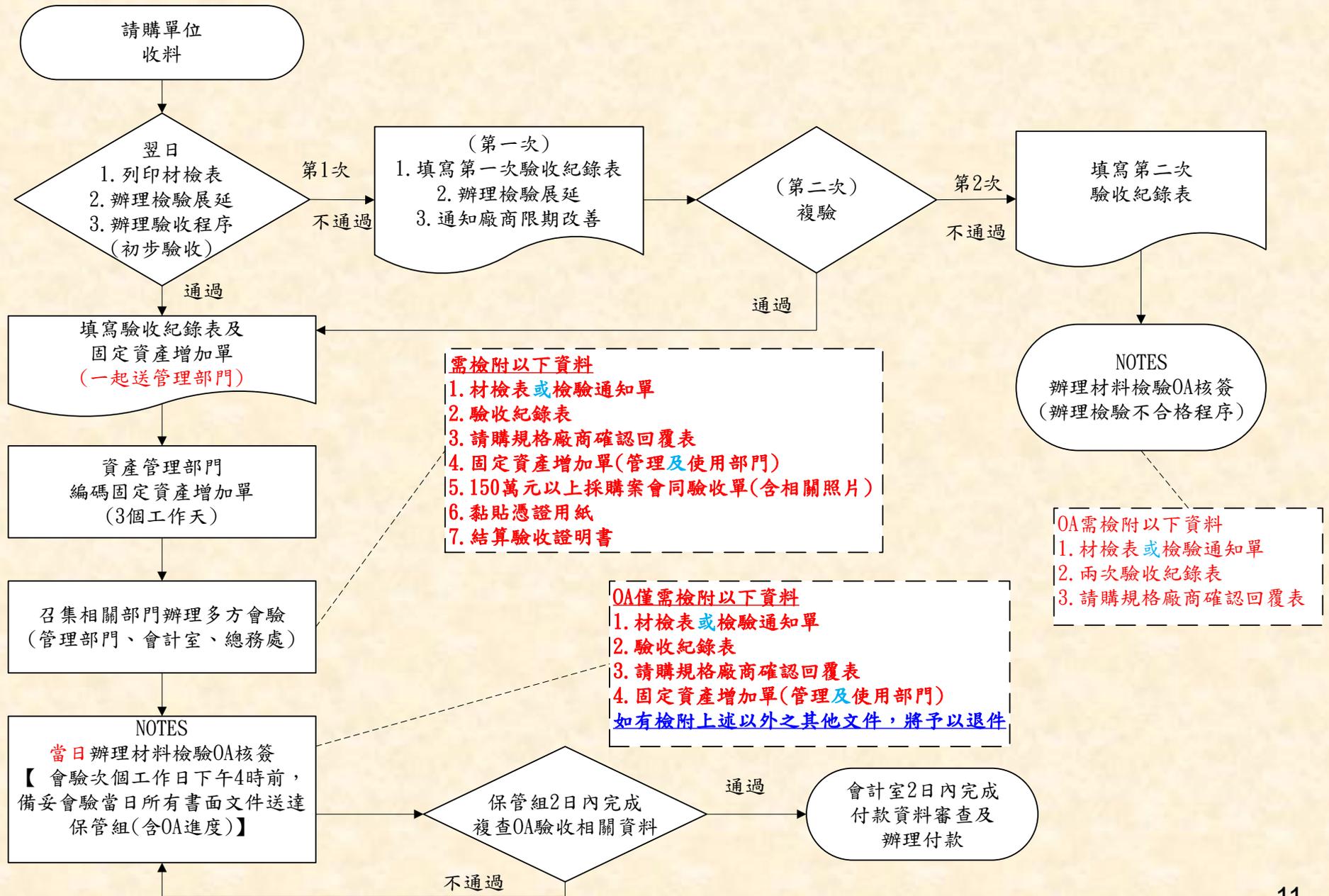
(一)非資產類(含保管品)驗收流程圖



(二) 資產類(150萬元以下)驗收作業流程圖



(三)150萬元以上(含預算)請購案件驗收作業流程圖



(四)檢驗通知單或材料檢驗表列印操作流程

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGUAS1) (20230915) [CGURS01A] [CGUAS12C01]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區	u0nhls1
生產管理	採購管理電腦作業	採購、關務及會計部門	u0nhpr1
財務管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	台塑生醫	ubmh011
營業管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	台塑生醫	ubmhmt1
資材管理	非常備材料請購電腦作業	台塑生醫	ubmhnr1
工程管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚大學	udnh011
資訊管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
保養管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
安衛環管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnr1
規範管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚科大	ufnh011

HONASS08 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學) (20230915) [CGUAS12C01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	3D倉儲管理整合平台	材檢單據印表部門輸入	HONHMTES_TW
01	意見調查	材料檢驗表補列印資料輸入	HONHEX02_TW
10USE1	資材課領料作業一	列印檢驗人員負荷表	HONHPYEE_TW
10USE2	資材課領料作業二	檢驗人員及檢驗結果查詢	HONHPYE3_TW
10USE4	現場領料作業	現場部門檢驗報表列印(一次印七種表單)	HONHMTES_TW
20CHK	檢驗作業	檢驗報表列印作業(資材課)	HSOCHK_A_TW
20CHKMS	檢驗ERP覆核作業	檢驗報表列印作業(現場)(需個別點選印表)	HSOCHK_E_TW
20CHKOA	檢驗OA核簽作業	指定請購附屬代號項目檢驗部門建檔	HONHMTET_TW
30RCV	收料作業	請購部門與檢驗部門業+照給工	HONHMTET_TW

HONHMT00_TW 現場部門檢驗報表列印 (20230915) [CGUAS12C01]

檢驗公司: UD 廠區: 4 (若不分廠區列印, 請將廠區欄位清空後執行列印報表)

檢驗部門: (可浮動輸入檢驗部門前幾位)

列印項次: 01 至 07 (亦可直接點選右列按鈕)

列印方式: 中文語系

列印報表按鈕(一次印01-07)

--以上條一次印以下全部報表按鈕--

01列印材料檢驗表
02列印檢驗通知單
03列印請購規格確認廠商回覆表
04列印檢驗案件清單
05內購檢驗進度異常反應單
06外購檢驗進度異常反應單
07專業設備報(費)明細表(檢驗用)
08下載請購附圖
09承認圖面資料下載

●材檢報表補印/重印●

step1. 輸入重印請購案號
step2. 輸入重印收料單號
step3. 重印材檢表單名稱

品名規格: 1. 中文
印表日(重印才可輸入)
01表、02單=>
01檢驗部門二日期=>
03回覆表=>

1. 輸入請購案號及收料單號

2. 輸入後按enter即可跳出指示

3. 依指示點選

A: 依檢驗部門查【未印案件清單】或【未印材檢表】案件
B: 查【每日】材檢報表印表紀錄
樣板、木箱材料規格表列印

收料日 廠區 檢驗 公司 檢驗部門 請購部門 請購案號 批號 收料單 項次 到貨日 公司 案件清單 材檢報表 印表日 印表日

-----適用南電公司檢驗部門E-----

收料日: 04列印檢驗案件清單(檢驗部門E)

檢驗部門顯示「T」請洽資材

1. 按下 A 按鈕, 可查所有未列印清單及材檢報表。
請輸入條件並點選相關按鈕列印(勿輸入印表日)
2. 按下 B 按鈕, 可依收料日查所有檢驗案件明細。
重印案件清單, 請於印表日輸入[案件清單印表日]
重印材檢報表, 請於印表日輸入[材檢報表印表日]

註: 現場部門需先執行材料檢驗表或檢驗通知單出表, 檢驗案件清單才會顯示檢驗期限

材料檢驗表(補印) 第 1 頁 出表日: 2023/09/15

送驗部門: B4EX 長庚大學資材 到貨日: 20221019 直卸現場 送驗報號: 監工人員: 取樣說明:

檢驗部門: UD 1800 長庚大學長庚大學生物醫學系 採購部門: UD 1800 長庚大學長庚大學生物醫學系

送驗編號: 494325 01 收料數量: 1 BT 工程編號: DMP01M001B 檢驗規格編號: () 樣品: 重要材料: N

請購案號: P40M73 KO 收價數量: 採購經辦: 採購日期: 採購地點: 採購時: 內購 標準品編號: 檢驗日期: 29109999

材料編號: 68-BM7-786119A 本廠部門: 0K00 品名規格: Western blot Stripping buffer 50ml 產地: TW 台灣 廠牌型號: BIORAN 786119A

用途說明: 實驗用 請注意, 本項材料共有1個檢驗部門(1800)

廠商: 慈昇 白蘭文TEL: (02)82266588 FAX: (02)82266586 品質異常率: 0%

檢 驗 項 目	多檢數值判定	品 質 標 準	檢 驗 結 果					合 格 否
			1	2	3	4	5	
附函送資料正本供申請確認【非數值】(3)	相符							合格
依廠商報產地檢收【非數值】(2X)	相符							合格

本單可選擇按04檢驗費或05運費檢, 檢驗04檢驗費者, 未單於檢驗人員簽名後得免單者主管核簽, 惟屬設有檢驗標記之材料者, 須於ERP輸入檢驗檢驗數檢點檢說明: 檢

收料公司-檢驗類型: UD-1 檢驗部門: UD-1800 請購案號-批號: P40M73-KO 收料編號-項次: 494325-01

※訂購日: 20221011 =>注意: 第三方檢測文件(或原廠測試報告)須以正本檢收(或影本加蓋簽章)。

採購處理結果: 請購部門對策: 運費: 元 買材課: 檢驗部門特別: 合格 不合格

送貨換料 送貨不換料 廠商入廠處理 不送貨不換料

交貨廠商: 檢驗: 合格 不合格

合格與否欄位務必要打勾

• 107年2月8日起, 校長室已公告得以免簽名。
• 如需簽名(蓋章)者, 請務必押日期否則將予以退件。

請購規格確認廠商回覆表(合格與否欄位務必填寫)

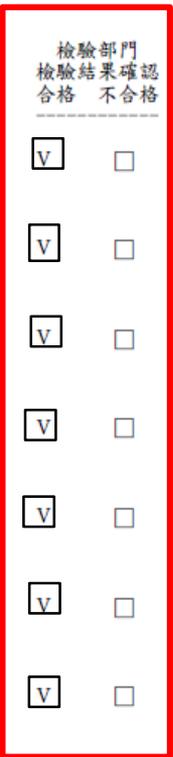
請購規格確認廠商回覆表(附表)

列印日： 1091104 頁數： 1

採購經辦： 532 張育芳
 公司： D 請購部門： (詢止日： 1090929
 請購案號： 項次： 01
 材料編號：
 品名規格： 吸塵機圖號:T10152
 廠商編號： 84946282
 廠商簡稱： 奇品數位
 請購規範編號： -----
 請購規範名稱： 無線吸塵器

合格與否務必要勾選註記

主規格項次 明細項次	主規格名稱 明細規格名稱	主規格品質標準 明細規格品質標準	廠商報價規格		說 明	檢驗部門 檢驗結果確認		說 明
			YES	NO		合格	不合格	
0001	雙層多圓錐氣旋集塵科技		Y			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0002	過濾器可多次重複清洗濾網		Y			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0003	軟質碳纖維滾筒式吸頭		Y			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0004	V8數位馬達		Y			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0005	兩段式吸力模式		Y			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0006	保固:全機2年		Y			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
0007	須為原廠公司貨		Y			<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



(五)檢驗OA核簽作業操作流程

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGUAS1) (20230915) [CGURS01A] [CGUAS12C01]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區	u0nhls1
生產管理	採購管理電腦作業	採購、關務及會計部門	u0nhpr1
財務管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	台塑生醫	ubmh011
營業管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	台塑生醫	ubmhmt1
資材管理	非常備材料請購電腦作業	台塑生醫	ubmhnrl
工程管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚大學	udnh011
資訊管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
保養管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
安衛環管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnrl
規範管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚科大	ufnh011

HONASS08 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學) (20230915) [CGUAS12C01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	3D倉儲管理整合平台	檢驗明細資料輸入_多筆	HONHMTEEN_TW
01	意見調查	檢驗人員及檢驗結果輸入_單筆	HONHPYE2N_TW
10USE1	資材課領料作業一	檢驗人員及檢驗結果輸入_多筆	HONHPYEAN_TW
10USE2	資材課領料作業二	品質異常處理方式輸入	HONHMTEFN_TW
10USE4	現場領料作業	外購檢驗進度修訂(OA)	HONHMTE6N_TW
20CHK	檢驗作業	同廠(處)檢驗結果覆核專人建檔	HONHMTE2P_TW
20CHKMS	檢驗ERP覆核作業		
20CHKOA	檢驗OA核簽作業		
30RCV	收料作業		
40IK	繳庫作業		
50DER	交運作業		
60TRM	調撥作業		

7. 完成以上步驟後按儲存



非使用「代用品」或「相同品」請點選「N」

2. 點選

1. 輸入請購案號及收料編號

- 1.若係缺品質證明文件，請使用「缺品質文件輸入」螢幕。
- 2.若文件齊全但品質不合格，請點選「品質不合格輸入」按鈕。

3. 輸入當天日期

請查出終端機編號，再點選本螢幕【印檢驗完成清單】，後進行印表(若第一次印表則選【列印完成案件清單】)。
檢驗不合格輸入「螢幕」，但若全部不合格則不需點選！

印檢驗完成清單

品質不合格輸入

此欄務必為大寫英文N

代用品 / 同料品名不同註記

Y: 代用品需料號單位更正
A: 相同材料但品名不同
N: 非屬代用品情形或無須更正

撤銷收料案件擷取原呈准

若欲使用本功能，請只輸入請購案號收料單編號後，(不要查詢)直接點選鈕，以避免資料被鎖住無法更新。

品質扣款暫估(福欣鋼專用):

A.品質扣款暫估成本調整按鈕

適用材料檢驗規範
公司 事業部 材

6. Notes核簽註記

檢驗明細資料輸入

檢驗明細資料輸入

檢驗明細資料輸入

4. 輸入檢驗人員Notes ID

5. 輸入合格與否註記時，系統若提示需做檢驗明細，請點選右側「檢驗明細資料輸入」依下頁步驟作業。
如沒有可接續進行步驟6 (Notes核簽註記)

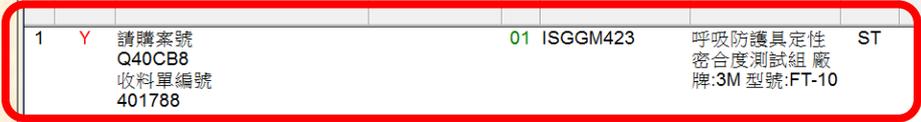
(續)

**A圖儲存後
可於Notes中收取相關信件
點開後可見右方畫面**

材料檢驗結果OA核簽單

本單編號	F129009853	出表日	2023/09/14					
目前處理部門	UD0550 長庚大學總務處保管組	目前處理人員	D000003223 張誠紹					
檢驗部門	UD0F00 長庚大學長庚大學環保暨安全衛生室	檢驗人員	D000018868 邱品蓁					
合格與否	Y	核決權限	C 二級主管					
補充說明 配合檢驗數位優化專案，上傳附檔功能改至各檢驗案件明細內上傳!!								
1.下方欄點擊二次後顯示材料檢驗明細、及其檢驗項目之檢驗數據或說明。 2.屬廠商提供本企業								
序號	覆核註記	請購案號	項次	材料編號	品名規格	單位	工程編號	收料數量/檢驗數量
1	Y	請購案號 Q40CB8 收料單編號 401788	01	ISGGM423	呼吸防護具定性 密合度測試組 廠 牌:3M 型號:FT-10	ST		收料數量 1 裝運數量 1 檢驗數量 1

1. 點擊兩下



材料檢驗明細

覆核註記	<input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意		
本單編號	F129009853	出表日	資料別:E2
檢驗部門	UD0F00 長庚大學長庚大學環保暨安全衛生室	檢驗人員	D000018868 邱品蓁
請購部門	UD0F00 長庚大學環保暨安全衛生室	請購人員	D000018868 邱品蓁
請購案號	Q40CB8	訂購批號	K0
收料單號	401788	裝運批次	
庫別	B4EF	廠商編號	86039412
收料日	2023/09/13	工程編號	
檢驗完成日	2023/09/14	預定完成日	2023/09/23
核簽權限	C	採購別	6
項次	01	材料編號	ISGGM423
品名規格	呼吸防護具定性密合度測試組 廠牌:3M 型號:FT-10		
單位	ST	裝運數量	
檢驗數量	1	收料數量	1
合格與否	Y		
圖文系統連結	開啟(僅供查詢)		
附檔	*必須檢附材料檢驗相關... 驗APP上傳不強制要求檢... 等相關文件。(倘屬檢...)		
	 材料檢驗表.pdf 附件檔案量: 321217(bytes) 附檔於呈准後將全數備存至檢驗文件圖文系統。		

**2. 檢驗通知單或材料檢驗表
掃描上傳至材料檢驗結果
OA核簽單並呈核予主管。
☆切勿使用非上述檔案上傳**

(六)內購材料付款進度修訂操作流程

用途:材料無法於規定期限內完成驗收程序者，需辦理展延驗收期限。

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGUAS1) (20230915) [CGURS01A] [CGUAS12C01]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區	u0nhls1
生產管理	採購管理電腦作業	採購、關務及會計部門	u0nhpr1
財務管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	台塑生醫	ubmh011
營業管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	台塑生醫	ubmhmt1
資材管理	非常備材料請購電腦作業	台塑生醫	ubmhnrl
工程管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚大學	udnh011
資訊管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
保養管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
安衛環管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnrl
規範管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚科大	ufnh011
	存量管制作業	長庚科大	ufnhbs1
	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚科大	ufnhmt1
	非常備材料請購電腦作業	長庚科大	ufnhnrl

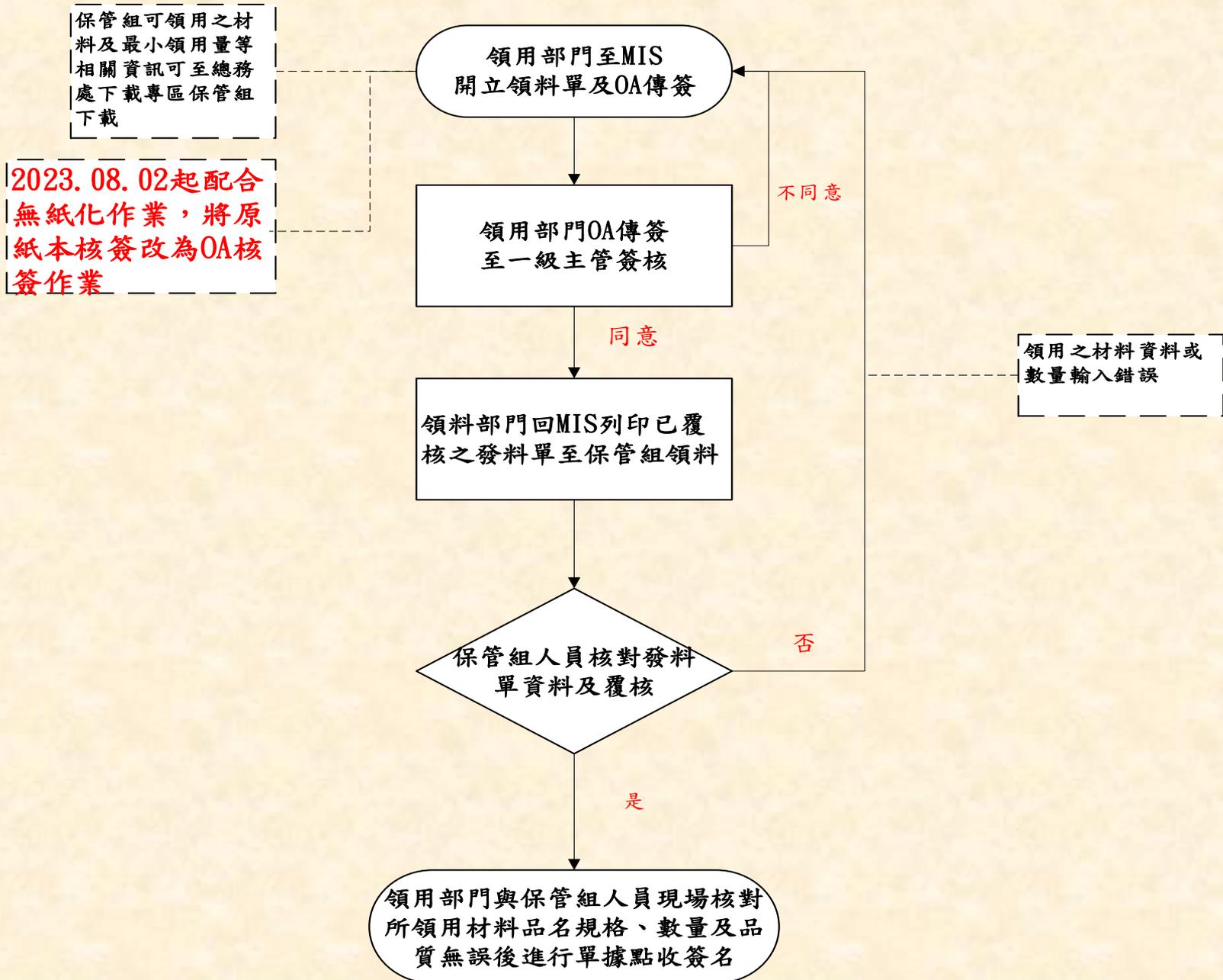
登入帳號 D000003222 姓名 鄭明坤 公司 UD 長庚大學 部門 0550

HONASSO8		材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學)		(20230918) [CGUAS12C01]	
目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號		
0	3D倉儲管理整合平台	適用有效期限類別建檔	H0NHPIAY_TW		
01	意見調查	有效期限管制材料排除建檔	H0NHPIAZ_TW		
10USE1	資材課領料作業一	有效期限_材料盤點調整及結案	H0NHPIA6_TW		
10USE2	資材課領料作業二	有效期限材料複驗結果輸入	H0NHPIA8_TW		
10USE4	現場領料作業	有效期限材料複驗不合格處理完成輸入	H0NHPIA9_TW		
20CHK	檢驗作業	付款進度修訂	H0NHPIYS1_D		
20CHKMS	檢驗ERP覆核作業	外購檢驗不合格案件轉EXCEL	H0NHCSVX_TW		
20CHKOA	檢驗OA核簽作業	適用抽驗材料檢討資料轉EXCEL	H0NHEX01_TW		
30RCV	收料作業	一年內訂購逾X次以上材料未設檢驗規範	H0NHMTFA_TW		
40IK	繳庫作業	一年內訂購逾X次以上五位材料未設檢驗規範	H0NHMTFR_TW		

HOAHPIYS1_TW		內購付款進度修訂		(20230918) [CGUAS12C01]					
請購案號	收料編號	試車 檢驗	付款 期別	原因	原預完日	展延後 預完日	累計 展延次數	累計 展延天數	核決權限
<div style="border: 2px solid blue; padding: 10px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> <p>依展延天數 送予核決權限主管 OA核簽</p> </div>									

★已辦理展延之案件，於展延期間如有列印材檢表或檢驗通知單者，系統將於列印日起重新計算檢驗期限。

三、常備材料領料作業流程說明



(一)常備材料領用開單操作流程

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGUAS1) (20230915) [CGURS01A] [CGUAS12C01]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區	u0nhls1
生產管理	採購管理電腦作業	採購、關務及會計部門	u0nhpr1
財務管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	台塑生醫	ubmh011
營業管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	台塑生醫	ubmhmt1
資材管理	非常備材料請購電腦作業	台塑生醫	ubmhnrl
工程管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚大學	udnh011
資訊管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
保養管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
安衛環管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnrl
規範管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚科大	ufnh011

HONASS08 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學) (20230918) [CGUAS12C01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	3D倉儲管理整合平台	領料輸入送貨到廠	H0NHMT1B_TW
01	意見調查	領料預扣查詢_現場	HSOHAUS11
10USE1	資材課領料作業一	個人保管工具及舊品催繳單印表作業_現場	HSOHAUS41
10USE2	資材課領料作業二	跨公司領料立案	HENHMT1F
10USE4	現場領料作業	領用工程材料之領料用途與成本負擔部門管制建檔	H0NHMT1C_TW
20CHK	檢驗作業	重印領料清單及跨公司領料單及備品領料單	HSOHAUSB
20CHKMS	檢驗ERP覆核作業	課庫材料領料輸入	H0NHMT1I_TW
20CHKOA	檢驗OA核簽作業	南亞光電課庫專用分攤領料	H0NHMT2I_TW

2. 填寫完畢後按儲存

3. 點選轉OA主管核簽 再至NOTES核簽系統查詢領料清單

領料單輸入 (送貨到廠) (20230918) [CGUAS12C01]

領料單編號: [] 領料庫別: [] 工程餘料撥出庫: [] **轉OA核簽**

工程餘料撥出工號: [] 成本負擔部門: [] 用途: [] 品名規格: 中文 英文

工程編號: [] 領料部門: [] 印已覆核發料單(自行領料) 單號: [] 常用資料模組

自行領料(Y): Y 緊急領料: [] 費用歸屬: []

人員代號: [] 聯絡電話: [] 檢驗中請購案號: [] 環境代碼: []

領料說明: [] 預定至資材課取料日期: [] 時間(時分): [] 例假日或夜間領料(Y):

輸入下方領用材料資料經電腦查核上方欄位錯誤時,請將需要數量先改0後即可跳至上方欄位更正!!然後再返回輸入需要數量。

存檔成功後請按印領料清單,過印表異常當機且尚未顯示領料單內容時,請以原建檔時之人員代號重新進入本螢幕後,直接重按本按鈕印表,勿再建檔。

項次	材料編號	註記	單位	需要數量	可領用量	費用歸屬	交換	撤銷	按撤銷	重要材料
									撤銷	庫存預扣資料查詢
									撤銷	庫存預扣資料查詢
									撤銷	庫存預扣資料查詢
									撤銷	庫存預扣資料查詢
									撤銷	庫存預扣資料查詢
									撤銷	庫存預扣資料查詢
									撤銷	庫存預扣資料查詢
									撤銷	庫存預扣資料查詢
									撤銷	庫存預扣資料查詢

1. 請依序填寫藍色框線資料 (共8項)

品名: []

1.撤銷資料時,請先輸入領料單編號查詢領料資料後,將游標點到項次,然後按壓後方按撤銷欄位,然後
2.建檔時於明細項次輸入錯誤則仍維持點按上方刪除一筆將該項次清除。

已傳OA核簽之領料清單資料

本單編號
465490 Y

出表日: 2024/11/08 08:47:44

領料清單

案件類別	10同公司同廠處自行領料	本單編號	F129006330
出表日	2023/09/14		
核簽預完日	2023/09/21		
領料單號	463368	領料立案人	D000004563張智淵
領料公司部門代號/中文	(UD0540)長庚大學總務處營繕組		
成本負擔	公司代號: UD		

項次	領用以舊換新材料(N:初次新領、Y:非初次新領)	品名規格	材料編號/單位/需要數量/費用歸屬	領料用途	上月結存庫存單價(僅供參考,實際領料單價係當月底始進行結算)	本次已將庫存領完	料位/公司/事業部	修復
1		複印紙 A4 297mm x 210mm x 70 500SH/BXGIAY PHOTOCOPY A4297mm x 210mm x 70 500SH/BX	=材料編號 SGADS3 =單位 BX =需要數量 15 =費用歸屬	5L印刷用品 領用	71.78641		=料位 C3 =公司 UD =事業部 *	=修 =近

材料單價

HONHMT1B_TW 領料輸入(送貨到廠) (20230918) [CGUAS12C01]

領料單編號: [] 領料庫別: [] 工程餘料撥出庫: [] 轉OA核簽

工程餘料撥出工號: [] 成本負擔部門: [] 用途: [] 品名規格: 中文 英文

工程編號: [] 領料部門: [] 印已覆核發料單(自行領料) 單號: [] 常用資料模組

自行領料(Y): Y 緊急領料: 費用歸屬: []

人員代號: [] 聯絡電話: [] 環境代碼: []

領料說明: [] 預定至: [] 例假日或夜間領料(Y):

*輸入下方領用材料資料經電腦查核上方欄位錯誤時,請將需要數量先改0後即可跳至上方欄位更

4. 主管NOTES覆核後，
經辦人員輸入領料單號，
點選「印已覆核發料單」

項次	材料編號	註記	單位	需要數量	按撤銷	重要材料
					撤銷	庫存預扣資料查詢
					撤銷	庫存預扣資料查詢

5. 請列印本單至資材辦理領料作業 (領料時間為工作日16:00前)

領料部門: 1300 料區: CLS 已覆核發料單(自行領料) 頁次: 1 / 1

倉庫別: 傳統倉庫 自行領料, 逾 2023/09/19 作廢 製單編號: 463356 製表日: 2023/09/18 11:59:01

環境代碼: 領料人及電話: 本單編號:

項次	材料編號	單位	發料量	實發數量	料位	用途	工程編號	料位料管人	公司	事業部	重要材料
01	CLSBG39 毛巾 13" x 30" x 75G	PC	1	0	B4ES 130W	WK	BMRPC77A	A3021 鄭明坤	UD	*	

*「實發數量」與「發料量」相同者，無須再填寫「實發數量」欄位，反之則需填寫

領料說明: 實驗用
預定至資材課取料日期: 20230914 時間: 1300

領料部門一級主管: 已覆核同意

發料經辦: 點收: 9/18

請簽名/蓋章
+壓日期

(二)發料單號查詢作業流程

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGUAS1) (20230915) [CGURS01A] [CGUAS12C01]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區	u0nhls1
生產管理	採購管理電腦作業	採購、關務及會計部門	u0nhpr1
財務管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	台塑生醫	ubmh011
營業管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	台塑生醫	ubmhmt1
資材管理	非常備材料請購電腦作業	台塑生醫	ubmhnrl
工程管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚大學	udnh011
資訊管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
保養管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
安衛環管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnrl
捐輸管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚科十	ufnh011

HONASS08 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學) (20240115) [CGUAS12C01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	3D倉儲管理整合平台	領料輸入送貨到廠	H0NHMT1B_TW
01	意見調查	領料主管覆核作業(送貨到廠)	H0NHMT0B_TW
10USE1	資材課領料作業一	領料預扣查詢_現場	H50HAUS11
10USE2	資材課領料作業二	個人保管工具及舊品催繳單印表作業_現場	H50HAUS41
10USE4	現場領料作業	跨公司領料立案	HENHMT1F
20CHK	檢驗作業	跨公司領料讓售部門覆核輸入	HENHMT2F
20CHKMS	檢驗ERP覆核作業	領用工程材料之領料用途與成本負擔部門管制建檔	H0NHMT1C_TW
20CHKOA	檢驗OA核簽作業	重印領料清單及跨公司領料單及備品領料單	H50HAUSB
30RCV	收料作業	同公司跨部門領料覆核輸入(送貨到廠)	H0NHMT2B_TW
40IK	繳庫作業	課庫材料領料輸入	H0NHMT1I_TW

HSOHAUS11 領料預扣查詢及相關印表作業 (20240115) [CGUAS12C01]

品名規格: 中文 英文

庫別: 註記: 單位:

材料編號:

廠區:

1. 依序輸入
庫別、材料編號及單位

2. 點選
「庫存預扣資料查詢」

部門(%):

3. 系統即自動出單

庫存材料預扣資料明細

公司別: UD 材料編號: SGADS3 單位: BX 庫別: B4ES 頁次: 1 / 1 製表日: 2024/11/08 08:52:15

製單編號	項次	資料別	工程編號	單位	需要數量	成本負擔部門	領料部門	開單日	撥入庫	撥入工號	請購案號	跨部門覆核	立案人	備註
465450	01	2	CMRPD1N017 2E	BX	3	AAGW	AAGW	20241101					D000000547	現場自行領料
465479	01	2		BX	10	2900	2900	20241107					D000000671	現場自行領料
465480	01	2		BX	20	2920	2920	20241107					D000000671	現場自行領料
465488	01	2	CMRPD1N030 1E	BX	10	A40W	A40W	20241107					D000015500	現場自行領料
465490	01	2		BX	5	2550	2550	20241108					D000003222	現場自行領料
檢驗中之	請購案號	收料單	批號	採購別	工號	收料量	檢驗結果	主管覆核	材檢別	檢驗部門	不合格量	立案日	立案人	備註

(三)資材料庫可領用之常備材料查詢操作流程

- 各類申請&專區 -

全部 各類申請 **各類專區**

2024 10.16	各類專區 採購資訊公告	2024 07.17	各類專區 請購、驗收&固定資產
2024 07.17	各類專區 出納(繳費)	2024 07.17	各類專區 校園安全 <small>各位教職員工及同學好！校區位處林口台地邊緣，宿舍區與教學區地勢高度差約百公尺，為了建築物邊坡土地保持及人車交通安...</small>
2024 07.17	各類專區 環境清潔		

 **長庚大學**
CHANG GUNG UNIVERSITY

請輸入關鍵字

長庚大學首頁 最新消息 單位簡介 成員執掌 服務項目 規章辦法 下載專區 總務會議紀錄

首頁 / 服務項目 / 各類申請&專區 / 各類專區

服務項目

- 交通資訊
- 會議廳室

請購、驗收&固定資產

🕒 發布日期：2024/07/17 📖 點閱：1596

📄 📘 📄 📄 📄 📄 📄

請購專區 ▾ 請購步驟 ▾ 請購類別 ▾ 驗收 ▾ **常見問題 ▾** 固定資產 ▾ 承辦人 ▾

三、常備材料領用常見問題

Q3-1:如何查詢資材庫有哪些常備材料可以領用及最小單位數量為何?

請參考如附件資料。(附件九),常備材料品項樣式查看系統網址 <https://imd.cgu.edu.tw/>。

常備材料品項樣式查看系統網址(按此連結)

Q3-2:常備材料領用開單程序為何?

MIS資材管理→材料倉儲管理作業→現場領料作業→領料輸入送貨到廠作業項目查詢(附件十),請參考操作步驟。

可參考影音內容進行操作(按此連結)



保管組(資材)常備材料編號及品名規格表

113.10 版

材料編號	品名規格	領用最小單位
4N-814-H10001	氬氣燈泡 MERCURY SHORT ARC LAMP OSRAM/HBO 103W/2	1 PC
84-002-010000	塑膠空針 1CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 1ML 25GX1" NEEDLE	100 PC
84-002-020000	塑膠空針 2CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 2ML 23GX1" NEEDLE	100 PC
84-002-050000	塑膠空針 5CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 5ML 23GX1.25" NEEDLE	100 PC
84-002-100000	塑膠空針 10CC 帶針(中心) DISPOSABLE SYRINGE 10ML 21GX1.5" NEEDLE	100 PC
84-002-500000	塑膠空針 DISPOSABLE SYRINGE 50ML	50 PC
84-114-600000	普通棉枝 已消毒 SWAD 6" 10PC/BX STERILIZED	100 BX
84-131-040416	紗布塊 未消毒 GAUGE SPONGE 4"X4" 42S/2420, 16PLY	100 PC
84-321-015005	附平頭蓋微量離心管 1.5ML 高透明度 寬蓋 如: SSI 1260-00	500 PC
84-341-001000	丟棄式吸管 DIPOSABLE PIPET 1ML FALCON7520	100 PC
84-341-005000	丟棄式吸管 DIPOSABLE PIPET 5ML FALCON7543	100 PC
84-341-010000	丟棄式吸管 DIPOSABLE PIPET 10ML FALCON7551	100 PC
84-341-025000	丟棄式吸管 DISPOSABLE PIPET 25ML	100 PC
84-348-000020	塑膠吸管 PLASTIC PIPETTE 17CM	500 PC
84-360-228010	9"玻璃滴管 PASTEUR PIPET 9" KIMBLE 250PC/BX	1 BX
84-422-009521	無菌培養皿 9•5CM 須附無菌測試合格證書 STERILE PLASTIC CULTURE DISH D: 9.5CM	500 PC
84-422-014521	無菌培養皿 14CM 須附無菌測試合格證書 STERILE PLASTIC CULTURE DISH D: 14CM	180 PC
84-579-650001	抽取式乳膠檢診無粉手套 S號 EXAM GLOVE S 100PC/BX	100 PC
84-579-700001	抽取式乳膠檢診無粉手套 M號 EXAM GLOVE M 100PC/BX	100 PC
84-579-750001	抽取式乳膠檢診無粉手套 L號 EXAM GLOVE L 100PC/BX	100 PC
84-818-000021	無菌針頭過濾器 0.2-0.22 μm 25mm 材質: 醋酸纖維膜	50 PC
84-834-000000	高壓蒸氣滅菌用化學指示帶(無鉛) AUTOCLAVE INDICATOR TAPE 12MMx55M AS:3M#1322-12MM	1 RL
84-835-101000	封口膜 LABORTARY FILM 4" X 125FT	1 RL

四、個人保管工具移轉及報廢作業流程說明

(一)個人保管工具「移轉作業」操作流程<OA傳簽>

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGUAS1) (20230915) [CGURS01A] [CGUAS12C01]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區	u0nhls1
生產管理	採購管理電腦作業	採購、關務及會計部門	u0nhpr1
財務管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	台塑生醫	ubmh011
營業管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	台塑生醫	ubmhmt1
資材管理	非常備材料請購電腦作業	台塑生醫	ubmhnrl
工程管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚大學	udnh011
資訊管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
保養管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
安衛環管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnrl
租務管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚科十	ufbh011

HOMASSO8 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學) (20230920) [CGUAS12C01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	3D倉儲管理整合平台	個人保管工具輸入	H0NHMTT1_TW
01	意見調查	個人保管工具輸入(多筆式)	H0NHMTT1_TW2
10USE1	資材課領料作業一	屬個人保管工具項目查詢	H0NHMTT2_TW
10USE2	資材課領料作業二	公司人員姓名查詢	H0NHMT2Z_TW
10USE4	現場領料作業	個人保管工具及舊品催繳印表作業	HSOHAUS4
20CHK	檢驗作業	非零竅發料單列印	HSOHAUS2
20CHKMS	檢驗ERP覆核作業	零竅發料單列印	HSOHAUS3
20CHKOA	檢驗OA核簽作業	重印發料單	HSOHAUS5
30RCV	收料作業	領料預扣查詢及相關印表作業	HSOHAUS1
40IK	繳庫作業	資材中心發料派工列印作業	HSOHAUS7
50DER	交運作業	資材中心送貨到廠差異列印	HSOHAUS8
60TRM	調撥作業	非資材中心送貨到廠差異表列印	HSOHAUS9
70PIA	盤點作業	舊品繳回銷案輸入	H0NHMT1Z_TW
80JK	滯料作業	舊品繳回銷案併案覆核	H0NHMTAZ_TW
		個人保管工具處理對策立案輸入	H0NHMTT9_TW
		送貨到廠路線建檔	H0NHMTD7_TW

通告 操作碼切換

6. 存檔 系統將自動出表OA傳 簽

刪除

1. 輸入原保管人部門代號及Notes ID

本單編號：

保管部門：

原保管人員/原保管人員中文姓名：

移入部門：

新保管人員/新保管人員中文姓名：

移入廠區：

2. 輸入轉入保管人部門代號及Notes ID

A.移轉 B.報廢 D.除帳
C.現金賠償 N.補入帳

3. 按F8(查詢)

項次	材料編號	註記	單位	處理方式
----	------	----	----	------

數	量
---	---

例

1

A

2

4. 選擇不移轉的項目
→按刪除鍵

5. 要移轉的項目填寫項次、處理方式、數量及原因

列印個人保管工具處理單

個人保管工具處理單

個人保管工具處理單

本單編號	F09A000174	出表日期	2020/10/20
公司	D長庚大學		
保管部門	1600醫學院中醫學系	保管人員	D000000319許
移入部門	1J00醫學院微生物及免疫學科	移入人員	D000007368朱
附加檔案			

項次	材料編號/品名規格	單位	保管量	處理方式	數量	原因	最後異動日	移入部門處理說明
1	TACTPD00408Y601 木製茶几桌 120cm x 60cm 深褐色 附圖	PC	1	A移轉	1		1091019	Y.同意移轉

核簽流程

選擇核簽流程	
選擇加簽流程	
待核簽人員	
已核簽人員	朱; 陳

上位核簽人員	目前核簽人員	下位核簽人員
陳		

核簽人員	核簽結果	核簽時間
許	自行經辦	2020/10/20 10:27:54 AM
許	呈核	2020/10/20 10:27:58 AM
楊	核准	2020/10/20 11:32:50 AM
楊	核准	2020/10/21 01:25:28 PM
朱	自行經辦	2020/10/26 09:34:44 AM
朱	呈核	2020/10/26 09:34:47 AM
陳	核准	2020/10/26 02:44:55 PM

(二)個人保管工具「報廢作業」操作流程<紙本核簽>

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGUAS1) (20230915) [CGURS01A] [CGUAS12C01]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區	u0nhls1
生產管理	採購管理電腦作業	採購、關務及會計部門	u0nhpr1
財務管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	台塑生醫	ubmh011
營業管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	台塑生醫	ubmhmt1
資材管理	非常備材料請購電腦作業	台塑生醫	ubmhnr1
工程管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚大學	udnh011
資訊管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
保養管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學	udnhmt1
安衛環管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnr1
租箱管理	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚科十	ufnh011

HONASS08 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學) (20230920) [CGUAS12C01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
0	3D倉儲管理整合平台	個人保管工具輸入	H0NHMTT1_TW
01	意見調查	個人保管工具輸入(多筆式)	H0NHMTT1_TW2
10USE1	資材課領料作業一	屬個人保管工具項目查詢	H0NHMTT2_TW
10USE2	資材課領料作業二	公司人員姓名查詢	H0NHMT2Z_TW
10USE4	現場領料作業	個人保管工具及舊品催繳印表作業	HSOHAUS4
20CHK	檢驗作業	非零寮發料單列印	HSOHAUS2
20CHKMS	檢驗ERP覆核作業	零寮發料單列印	HSOHAUS3
20CHKOA	檢驗OA核簽作業	重印發料單	HSOHAUS5
30RCV	收料作業	領料預扣查詢及相關印表作業	HSOHAUS1
40IK	繳庫作業	資材中心發料派工列印作業	HSOHAUS7
50DER	交運作業	資材中心送貨到廠差異列印	HSOHAUS8
60TRM	調撥作業	非資材中心送貨到廠差異表列印	HSOHAUS9
70PIA	盤點作業	舊品繳回銷案輸入	H0NHMT1Z_TW
80JK	滯料作業	舊品繳回銷案併案覆核	H0NHMTAZ_TW
		個人保管工具處理對策立案輸入	H0NHMTT9_TW
		送貨到廠路線建檔	H0NHMTD7_TW

通告 操作碼切換



個人保管工具處理單

頁次: 1 / 1

保管部門: 2100

保管人員: D000000386

處理方式: A:移轉 B:報廢 C:現金賠償 D:除帳 N:補入帳

出表日: 2023/09/01 08:29:45

本單編號
條碼:

公司: UD

保管
部門: 2100

保管
人員: D000000

本單編號: 408368

項次	材 料 編 號	單 位	保 管 量	處 理 方 式	數 量	最 後 異 動 日	原 因
1	TP1EL20 射頻通訊實驗模組 詳規範	ST	1.0	B	1.0	20230821	本案為112年高教深耕補助電機系暑期學程耗材
2	TP1PC11 電子電路實驗組件 詳規範	ST	1.0	B	1.0	20230818	本案為112年高教深耕補助電機系暑期學程耗材

回收點收人:

移出部門一級主管:

二級主管:

經辦:

※個人保管工具報廢(B)時，需呈一級主管(處、組)長核簽，並將報廢品繳交回收料場，回收點收人確認後，再將本單據提供予資材課於ERP辦理舊品繳回銷案輸入。

列印完畢!本頁為末頁!!

本表送一級主管核簽完成後
將「報廢物品」及「個人保管工具處理單(此表)」
送保管組(資材)辦理

五、課庫盤點作業說明

- 一、自110年10月起，請各單位務必依照所提報之列管材料及庫別開立請購單。
- 二、針對建檔列管之材料，各實驗/研究室(課庫)料管人員於月底時，應列印ERP「材料收領登記表」張貼於材料實際存放位置(如料架、儲櫃)，並落實材料集中存放、標示等管理作業。
- 三、待下月份收料、領用相關材料時，料管(領用)人員應落實於「材料收領登記表」登記異動日期、收領數量與簽名，俾逐項材料記錄當月實際使用情形。
- 四、月底時，各實驗/研究室(課庫)料管人員需收齊相關「材料收領登記表」，並逐項材料統計當月收、領記錄，計算出各項材料之「結存數量」後，俾逐材料據以清點實際剩餘數量是否相符。釐清數量正確性後，於ERP「三校課庫材料每月盤點結果輸入」螢幕完成盤點結果輸入，俾電腦自動產生領用異動與料帳調整作業。
- 五、完成上述作業後，應再列印下一月份「材料收領登記表」供登記使用，每月循環執行上述材料管理作業。
- 六、相關電腦作業操作手冊，請至總務處網頁→各類專區自行查閱。

請購、驗收&固定資產

🕒 發布日期：2024/07/17 👁 點閱：1602



請購專區 >

請購步驟 >

請購類別 >

驗收 >

常見問題 >

固定資產 >

承辦人 >

驗收

  112年收料、檢驗及領料相關作業研習會簡報20231121 (10.4M)

  課庫教育訓練教材資料.pdf (5.2M)

(一) 列印材料收領登記表作業方式



五、每月盤點作業執行

24

月底列印下月份「材料收領登記表」

作業路徑：材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)
/ 盤點作業 / 三校課庫材料每月盤點結果輸入

		程式代號
10USE4	現場領料作業	HSOHP12A
20CHK	檢驗作業	HSOHP13A
20CHKMS	檢驗ERP覆核作業	HONHP121A_TV
20CHKOA	檢驗OA核簽作業	HONHP121_TV
30RCV	收料作業	HONHP122_TV
40IK	繳庫作業	HONHP124_TV
50DER	交運作業	HONHP131_TV
60TRM	調撥作業	HONHP130_TV
70PIA	盤點作業	HSOHP11A
80JK	滯料作業	RC素材：盤點數量輸入 H6NHP161
90PAY	付款審核作業	RC素材：盤盈虧資料輸入 H6NHP162
91PYCM	內購材料暫借款申請作業	RC素材：列印盤點作業 HSOHP16M
A0INS	基礎資料建檔	資材中心：盤點數量輸入 HLLHP121
		資材中心：盤盈虧資料輸入 HLLHP121A
		資材中心：列印盤點作業 HSOHP1LL
		三校課庫材料每月盤點結果輸入 H3UHMTPI

通告

操作碼切換



五、每月盤點作業執行

26

月底列印下月份「材料收領登記表」

方法1：材料領用登記表

表頭將顯示列印日之下月份資訊

2021/08 材料收領登記表							印表日期：2021/07/13	
							頁次： 1 / 4	
材料所屬庫別：B110 庫別中文名稱：實習耗材								
材料編號	84-002-010000		84-002-020000		84-002-050000			
品名	塑膠空針 1CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 1ML 25GX1"NEEDLE		塑膠空針 2CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 2ML 23GX1"NEEDLE		塑膠空針 5CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 5ML 23GX1.25"NEEDLE			
規格								
單位	PC		PC					
2021/07 上月結存庫存	1400		1200					
收領記錄	日期	數量	人員	日期	數量	人員		
01								
02								
03								
18								
19								
20								
月底結存								

顯示印表日
結存數量

顯示材料所屬庫別、庫別中文名稱、材料編號(依此為資料排序)、品名規格與單位。

月底結算日自行彙總結存量

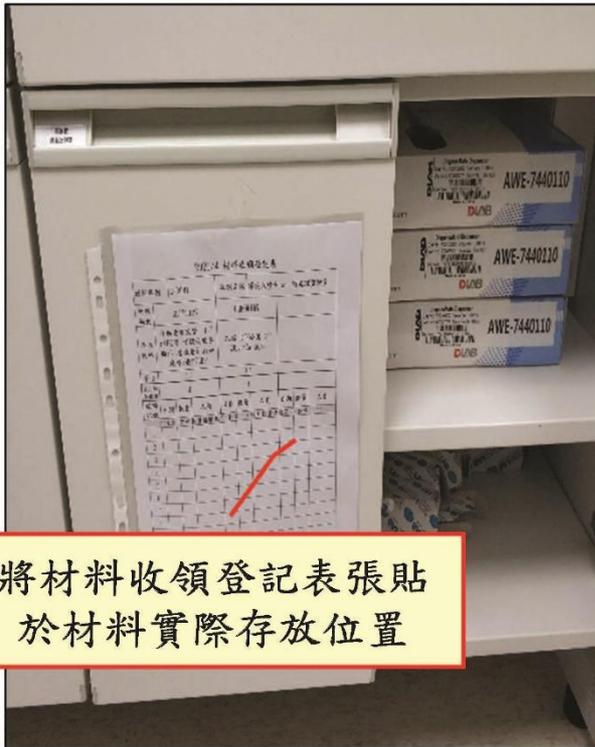


五、每月盤點作業執行

27

月底列印下月份「材料收領登記表」

方法1：材料領用登記表



將材料收領登記表張貼於材料實際存放位置

2021/4 材料收領登記表

材料類別	E-BQMI	庫別名稱	環境水質中心-前處理實驗室						
材料編號	冷A1	冷B1							
品名規格	雙天木	1.6-無水-β-吡喃甘 蔗糖							
單位	L	G							
上月結存數量	1	I							
收領紀錄	日期	數量	人員	日期	數量	人員	日期	數量	人員
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									

逐項記錄使用情形與數量，俾月底進行彙總結算



五、每月盤點作業執行

28

月底列印下月份「材料收領登記表」

方法2：材料領用登記表EXCEL格式



包含公司、庫別、材料編號、品名規格、單位、上月結存庫存，可供料管人員自行透過電腦進行記錄與控管(適用集中收發之管理方式)

公司	庫別	庫別中文	材料編號	品名規格	單位	上月結存	庫存	盤點量
D	B110	實習耗材	84-002-010000	塑膠空針 1CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 1ML 25GX1"NEEDLE	PC		1400	
D	B110	實習耗材	84-002-020000	塑膠空針 2CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 2ML 23GX1"NEEDLE	PC		1200	
D	B110	實習耗材	84-002-050000	塑膠空針 5CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 5ML 23GX1.25"NEEDLE	PC		1100	
D	B110	實習耗材	84-002-100000	塑膠空針 10CC 帶針(中心) DISPOSABLE SYRINGE 10ML 21GX1.5"NEED	PC		1100	
D	B110	實習耗材	84-114-600000	普通棉枝 已消毒 SWAD 6" 10PC/BX STERILIZED	BX		1600	
D	B110	實習耗材	84-579-650001	抽取式乳膠檢驗無粉手套 S號 EXAM GLOVE S 100PC/BX	PC		25000	
D	B110	實習耗材	84-579-700001	抽取式乳膠檢驗無粉手套 M號 EXAM GLOVE M 100PC/BX	PC		1500	
D	B110	實習耗材	84-579-750001	抽取式乳膠檢驗無粉手套 L號 EXAM GLOVE L 100PC/BX	PC		10800	
D	B110	實習耗材	84-851-215200	即棄式醫用不織布口罩-耳掛式 18X11CM 具醫療器材許可證第二等級	PC		900	
D	B110	實習耗材	CLSTP106	擦手紙(再生紙) 200mm * x 230mm # 二折式 440G(200SH)/PC	PC		1596	

(二)月底盤點輸入作業方式



五、每月盤點作業執行

30

月底盤點作業

Step1. 收齊材料收領登記表(或excel)
，並逐項材料統計當月收、領記錄，
計算出各項材料之「結存數量」



Step2. 依據材料收領登記表(或excel)
統計後之「結存數量」，逐材料清點
各材料實際剩餘數量是否相符。

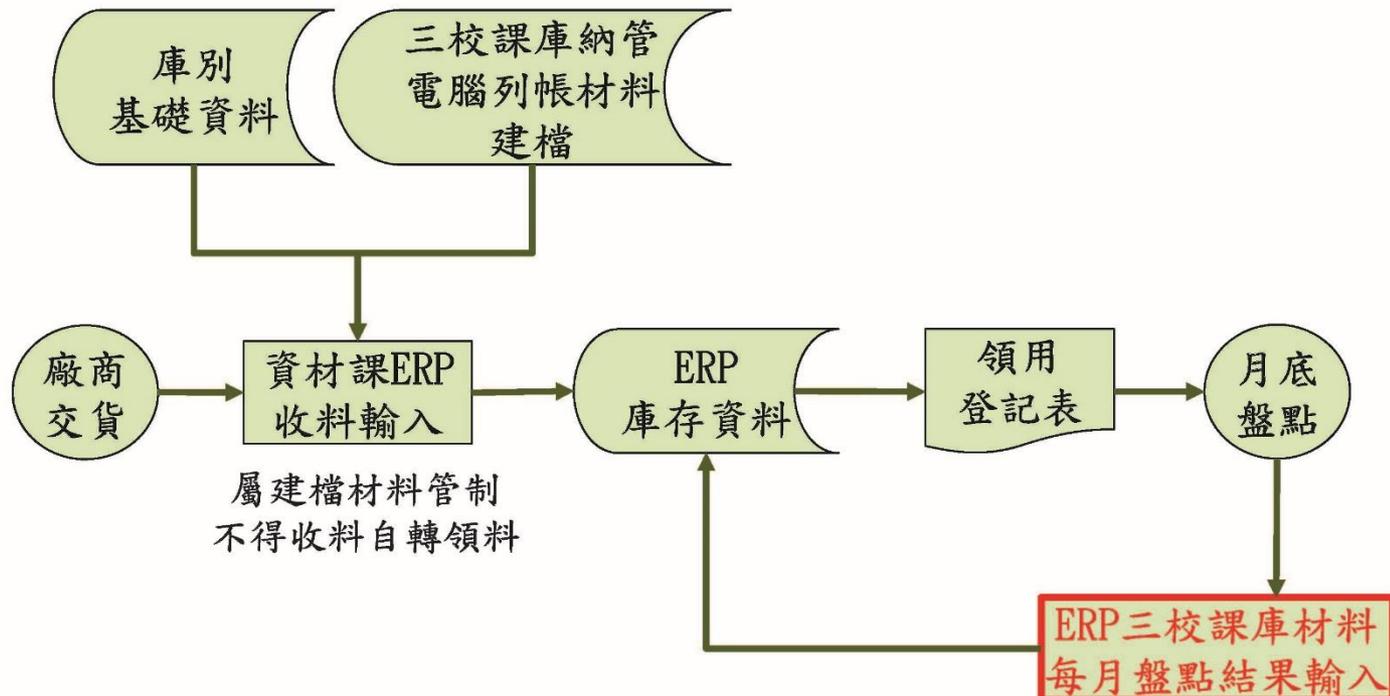
Step3. 釐清數量正確性後
，依實際剩餘數量進行
ERP輸入盤點結果。



五、每月盤點作業執行

31

整體作業流程





五、每月盤點作業執行

32

ERP「三校課庫材料每月盤點結果輸入」輸入

方法1：ERP直接輸入

路徑：材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)/盤點作業/三校課庫材料每月盤點結果輸入

Step1. 輸入「課庫代號」，按「F8」帶出該庫別所有庫存資料。

Step2. 顯示的「盤點(結存)數量」為目前ERP的庫存量。

項次	材料編號	中文品名規格	單位	盤點(結存)數量	本月領用數量
01	84-002-010000		X1" M PC	1400	
02	84-002-020000		X1" M PC	1200	
03	84-002-050000		X1.2 PC	1100	
04	84-002-100000	塑膠空針 10CC 帶針(中心) DISPOSABLE SYRINGE 10ML	PC	1100	
05	84-114-600000	普通棉枝 已消毒 SWAD 6" 10PC/BX STERILIZED	BX	1600	
06	84-579-650001	抽取式乳膠檢診無粉手套 S號 EXAM GLOVE S 100PC/BX	PC	25000	
07	84-579-700001	抽取式乳膠檢診無粉手套 M號 EXAM GLOVE M 100PC/BX	PC	1500	
08	84-579-750001	抽取式乳膠檢診無粉手套 L號 EXAM GLOVE L 100PC/BX	PC	10800	
09	84-851-215200	即棄式醫用不織布口罩-耳掛式 18X11CM 具醫療器材許	PC	900	
10	CLSTP106	擦手紙(再生紙) 200mm * x 230mm # 二折式 440G(200	PC	1596	

列印下月份材料領用登記表 下載下月份材料領用登記表EXCEL格式 試算盤點結果



五、每月盤點作業執行

33

ERP「三校課庫材料每月盤點結果輸入」輸入

方法1：ERP直接輸入

H3UHMTP1 三校課庫材料每月盤點結果輸入 (1100713) [TPAST4]

公司： D 課庫代號： B110 庫別中文名稱： 實習耗材

上傳前請用記事本檢查 .CSV檔，看有無多餘的逗點!! EXCEL資料上傳 路徑 EXCEL檔案名稱(不含副檔名) 上傳 請存成 .csv檔才能上傳!

公司、課庫代號、材料編號

Step3. 依盤點後確認之實際庫存數量調整「盤點(結存)數量」，若當月無異動之材料，即可免調整(系統已預設前次數量)。

項次	材料	單位	盤點(結存)數量	本月領用數量
01	84-002-010000	5GX1"PC	1300	100
02	84-002-020000	3GX1"PC	1200	0
03	84-002-050000	3GX1.2PC	1200	-100
04	84-002-100000	塑膠空針 10CC 帶針(中心) DISPOSABLE SYRINGE 10ML	1100	0
05	84-114-600000	普通棉枝 已消毒 SWAD 6" 10PC/BX STERILIZED	1600	0
06	84-579-650001	抽取式乳膠檢診無粉手套 S號 EXAM GLOVE S 100PC/BX	25000	0
07	84-579-700001	抽取式乳膠檢診無粉手套 M號 EXAM GLOVE M 100PC/BX	1500	0
08	84-579-700002	抽取式乳膠檢診無粉手套 L號 EXAM GLOVE L 100PC/BX	10800	0
09	84-579-700003	器材許	900	0
10	84-579-700004	OG(200	1596	0

Step4. 點選「試算盤點結果」按鈕，電腦即於「本月領用數量」欄位顯示當月領用情形，供料管人員再次確認正確性。

列印下月份材料領用登記表 下載下月份材料領用登記表EXCEL格式 試算盤點結果



五、每月盤點作業執行

ERP 「三校課庫材料每月盤點結果輸入」輸入

方法1：ERP直接輸入

本月領用數量>0，產生「領料」異動
 本月領用數量<0，產生「盤盈」異動
 本月領用數量=0，不產生異動資料

H3DHMTPI 三校課庫材料每月盤點結果

公司： 課庫代號： 庫別中文名稱：

上傳前請用記事本檢查.csv檔，看有無多餘的逗點!! EXCEL資料上傳 路徑
 CSV檔所需之欄位及順序(不含中文字)： (檔案路徑)： C:\temp

Step6. 電腦自動依「本月領用數量」產生異動資料

Step5. 確認無誤後點存檔完成盤點結果輸入作業。

Step7. 完成後應列印下月份材料收領登記表，重新執行前述作業

項次	材料編號	中文品名規格	單位	盤點(結存)數量	本月領用數量
01	84-002-010000	塑膠空針 1		1300	100
02	84-002-020000	塑膠空針 2		1200	0
03	84-002-050000	塑膠空針 5		1200	-100
04	84-002-100000	塑膠空針 10CC 帶針(中心) DISPOSABLE SYRINGE 10ML	PC	1100	0
05	84-114-600000	普通棉枝 已消毒 SWAD 6" 10PC/BX STERILIZED	BX	1600	0
06	84-579-650001	抽取式乳膠檢診無粉手套 S號 EXAM GLOVE S 100PC/BX	PC	25000	0
07	84-579-700001			1500	0
08	84-579-750001			10800	0
09	84-851-215200			900	0
10	CLSTP106	擦手紙(再生紙) 200mm * x 230mm * 二折式 440G(20	PC	1596	0

列印下月份材料領用登記表 下載下月份材料領用登記表EXCEL格式 試算盤點結果



五、每月盤點作業執行

ERP 「三校課庫材料每月盤點結果輸入」輸入

方法2：CSV檔案格式上傳

Step1. 依下載之EXCEL格式，填入「盤點量」後，另存成「.CSV」檔案格式。



三校課庫材料每月盤點 (1100713) [TPAST4]

庫別中文名: _____

Excel資料上傳 路徑: _____

檔案路徑: C:_____

副檔名: _____

上傳 請存成 .csv檔才能上傳!

中文品名規格 _____ 單位盤點(結存)數量本月領用數量

	E	F	G	H	I		
	公司	庫別	庫別中文:材料編號	品名規格	單位	上月結存庫存	盤點量
02	D	B110	實習耗材 84-002-010000	塑膠空針 1CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 1ML 25GX1"NEEDLE	PC	1400	
03	D	B110	實習耗材 84-002-020000	塑膠空針 2CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 2ML 23GX1"NEEDLE	PC	1200	
04	D	B110	實習耗材 84-002-050000	塑膠空針 5CC 帶針 DISPOSABLE SYRINGE 5ML 23GX1.25"NEEDLE	PC	1100	
05	D	B110	實習耗材 84-002-100000	塑膠空針 10CC 帶針(中心) DISPOSABLE SYRINGE 10ML 21GX1.5"NEED	PC	1100	
06	D	B110	實習耗材 84-114-600000	普通棉枝 已消毒 SWAD 6" 10PC/BX STERILIZED	BX	1600	
07	D	B110	實習耗材 84-579-650001	抽取式乳膠檢驗無粉手套 S號 EXAM GLOVE S 100PC/BX	PC	25000	
08	D	B110	實習耗材 84-579-700001	抽取式乳膠檢驗無粉手套 M號 EXAM GLOVE M 100PC/BX	PC	1500	
09	D	B110	實習耗材 84-579-750001	抽取式乳膠檢驗無粉手套 L號 EXAM GLOVE L 100PC/BX	PC	10800	
08	D	B110	實習耗材 84-851-215200	即棄式醫用不織布口罩-耳掛式 18X11CM 具醫療器材許可證第二等級	PC	900	
09	D	B110	實習耗材 CLSTP106	擦手紙(再生紙) 200mm * x 230mm * 二折式 440G(200SH)/PC	PC	1596	
10	CLSTP106			擦手紙(再生紙) 200mm * x 230mm * 二折式 440G(200	PC	1596	

列印下月份材料領用登記表 下載下月份材料領用登記表EXCEL格式 試算盤點結果



五、每月盤點作業執行

36

ERP 「三校課庫材料每月盤點結果輸入」輸入

方法2：CSV檔案格式上傳

Step2. 輸入「課庫代號」，按「F8」帶出該庫別所有庫存資料。

公司： D 課庫代號： B110 庫別中文名稱

上傳前請用記事本檢查.CSV檔，看有無多餘的逗點!!
CSV檔所需之欄位及順序(不含中文字)：
公司、課庫代號、材料編號、單位、盤點量

EXCEL資料上傳 路徑 (檔案路徑)： C:\temp\ test_d .CSV EXCEL檔案名稱(不含副檔名) 上傳 請存成.csv檔才能上傳!

項次	材料編號	中文品名規格	單位	盤點(結存)數量	本月領用數量
01	84-002-	SABLE SYRINGE 1ML 25GX1"N	PC	1300	100
02	84-002-	SABLE SYRINGE 2ML 23GX1"N	PC	1200	0
03	84-002-	SABLE SYRINGE 5ML 23GX1.2	PC	1200	-100
04	84-002-100000	塑膠空針 10CC 帶針(中心) DISPOSABLE SYRINGE 10ML	PC	1100	0
05	84-114-600000		BX	1600	0
06	84-579-650001		PC/BX	25000	0
07	84-579-700001		PC/BX	1500	0
08	84-579-750001	抽取式乳膠檢驗無粉手套 I 號 EXAM GLOVE I 100PC/BX	PC	10800	0
09	8	器材許	PC	900	0
10	C	OG(200	PC	1596	0

Step3. 輸入檔案存放路徑及檔名，點選「上傳」按鈕。

Step4. 顯示的盤點(結存)數量，即會更新為上傳檔中的盤點量。

Step5. 點選「試算盤點結果」按鈕，電腦即於「本月領用數量」欄位顯示當月領用情形，供料管人員再次確認正確性。

試算盤點結果

六、檢驗事項宣導

1. 檢驗文件填寫範例

製表日期：2018/02/03
第 1 頁

檢 驗 通 知 單 (補印)

收料公司-檢驗類型：D -2 . 檢驗公司-部門：D -1800 . 請購案號-批號：J40GD5-00 .
資料庫：長庚大學 材料大類：公用機械 請購：黃國正 413-3802 監工人員：
請購部門：D 1800 長庚大學長庚大學生物醫學系 採購別：內購
檢驗部門：D 1800 長庚大學長庚大學生物醫學系 庫別：B4EF 直卸現場 成本部門：OK00
請購案號：J40GD5 00 收料編號：448152 工程編號： 現場簽收人：黃國正

項次	材料編號	品名規格	收料量	檢驗期限	到貨日	料位
01	UOTAED0J40GD501	實驗動物驚嚇反應操作系統 建議廠牌：Panlab 建議型號：LE116 詳規範：1800093	1.0 ST	2018/02/06	2018/01/09	

本單可選擇採OA傳簽覆核或ERP覆核，擬採OA傳簽覆核者，本單於檢驗人員簽名後得免呈者主管核簽；擬採ERP覆核者，請透過「檢驗完成案件清單」呈主管核簽及於ERP覆核。

廠牌型號：PANLAB/LE116
廠商品質異常率：0%
備註：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 *
料管人員：張誠紹

收料編號-項次：448152-01 .

本案請依決議購確認之：「請購規格確認廠商回覆表」逐項驗收

PMI備註： 材質異常率：0% 新交易廠商：N 產地：ES西班牙

必須勾選
合格 不合格

附屬要求：用途說明：106K06A02偵測小鼠受刺激後的驚嚇反應程度

訂購附則：

廠商：領峰生物科技 晏信中TEL:(02)29125252FAX:(02)29115167

※屬廠商提供本企業之檢驗文件，依規定須保留7年※※以上材料雖未建檔檢驗規範，但仍應依材料特性及規格逐項檢驗，並將檢驗項目、品質標準及檢驗結果填記於此單據上。倘屬原料、重要或常用之材料，請於MIS設定檢驗規範，以簡化爾後驗收作業※屬「檢驗通知單」之不合格材料，須於MIS「材料檢驗表補列印資料輸入」螢幕加印「材料檢驗表」後依檢驗項目填入檢驗結果，並呈核至一級主管廠(處)長。

免簽
檢驗：

2. 檢驗文件填寫範例

材料檢驗表。(補印)

第 1 頁 出表日：2023/11/16

送驗部門：B4ES 長庚大學資材 到貨日：20231110 送驗經辦： 取樣說明：
 檢驗部門：UD 0500 長庚大學長庚大學總務處-校區管理處 監工人員：
 請購部門：UD 0500 長庚大學長庚大學總務處-校區管理處
 送驗編號：403313 01 收料數量：26,000 PC 工程編號： 檢驗規範編號：() 料位：A3023
 請購案號：Q450T3 K0 計價數量： 採購經辦：6A 胡丘峰 採購別：內購 標準品編號： 樣品： 重要材料：N
 材料編號：84-579-700001 成本部門： 檢驗期限：20231123
 品名規格：抽取式乳膠檢診無粉手套 M號 EXAM GLOVE M 100PC/BX
 產地：ID印度尼西亞 廠牌型號：PROTOS
 備註：請輸入檢驗結果!! (電子發票案件)

存管基準用途說明：全校各單位實驗室耗材領用

請注意,本項材料共有1個檢驗部門(0500)

請購：鄭明坤 409-5022

廠商：佺岳有限公司 詹家裕TEL:(037)741256FAX:(037)741258 品質異常率:0%

檢 驗 項 目	多檢 數值判定	品 質 標 準	製 批 拒	造 收	批 標	號: 量: 準	檢 驗 結 果					不 合 格
							1	2	3	4	5	
依廠商報價產地驗收【非數值】(ZX)	相符		不符				符合=>合格					

本單可選擇採OA傳簽覆核或ERP覆核,擬採OA傳簽覆核者,本單於檢驗人員簽名後得免呈者主管核簽,惟屬設有檢驗規範之材料者,須於ERP輸入各項檢驗數據或檢驗說明;擬採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： 檢驗公司-部門： 請購案號-批號： 收料編號.-項次：
 UD-1 . UD-0500 . Q450T3-K0 . 403313-01 .

※訂購日：20231027 =>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)。※

請務必勾選
檢驗結果

採購處理結果：

請購部門對策：
 允收扣款，扣 _____ %或 _____ 元
 退貨換料 退貨不換料
 廠商入廠處理 不退貨不換料

經營 一級 二級
 主管： 主管： 主管：

資材課：
 交貨廠商：

監工人員簽署：
 (限請購帶安裝案件工程施工檢核用)

檢驗部門研判：合格 不合格

複驗：合格 不合格

二級 經辦：
 主管：

※檢驗合格者,應呈部門主管(二級主管)核簽;檢驗不合格者,應勾選品質異常處理方式後,呈一級主管核決,但允收扣款金額台幣10萬人民幣2萬、越南盾7千萬)元以上,應呈至經營主管核簽。※
 ※屬廠商提供本企業之檢驗文件,依規定須保留7年※多檢數值結果判定代號:A.取所有檢驗數值之平均值判定 B.所有檢驗數值均須符合品質標準,始可判定合格※

免簽

3. 檢驗文件填寫範例

請購規格確認廠商回覆表(附表)

列印日: 1070203

頁數: 3

採購經辦: 411 林俊毅
 公司: D 請購部門: 1800 詢止日: 1060822
 請購案號: J40GD5 項次: 01
 材料編號: U0TAED0J40GD501
 品名規格: 實驗動物驚嚇反應操作系統建議廠牌: Panlab 建議型號: LE116詳規範: 1800093
 廠商編號: 27294794
 廠商簡稱: 領峰生物科技
 請購規範編號: 1800093
 請購規範名稱: 實驗動物驚嚇反應操作系統

主規格項次 明細項次	主規格名稱 明細規格名稱	主規格品質標準 明細規格品質標準	廠商報價規格		說	明
			YES	NO		
0017	尺寸		Y			
0017-1	Chamber Dimensions : 250 (W) x 250 (D) x 250 (H) mm		Y			
0017-2	Sound Attenuating Box Dimensions : 670 (W) x 530 (D) x 550 (H) mm		Y			
0018	保固		Y			
0018-1	保固:自測試驗合格日起主機與相關硬體設備一年		Y			
0018-2	儀器操作手冊:兩份		Y			
0019	儀器廠牌及型號		Y			
0019-1	PANLAB LE116或同等級商品		Y			
0020	電源		Y			
0020-1	110V/220V , 50/60Hz		Y			
0021	設備保固條件	交貨後至少12月	Y			

必須勾選	
檢驗部門	
檢驗結果確認	
合格	不合格
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. 檢驗文件填寫範例 (表單填寫未完整，將予以退件) (內容如有塗改請蓋修正章)

參考範例

長庚大學採購案驗收紀錄表

填表日期：2023年11月1日

請購部門	0550保管組	請購人	鄭明坤	分機	5022
請購單編號	M40Q00	預算金額	50,000元(新台幣)		
品項名稱	Panasonic 6L 除濕機 F-Y12EM				
請購數量	IPC	廠商名稱	洪益資訊		
驗收日期	2023年 11月 8日，第 次驗收				
驗收經過：(請簡述做了哪些檢查測試) 請依實際驗收內容填寫。					
驗收結果：(請檢附請購規範) <input checked="" type="checkbox"/> 通過，與合約、圖說、貨樣規定相符，並已完成安裝啟用。 放置地點：保管組辦公室 <input type="checkbox"/> 不通過，與合約、圖說、貨樣規定不符。 不符情形：					
改善、拆除、重作、退貨、換貨之需求與期限：無					
其他說明：無					
部門主管	檢驗人員	記錄人員	廠商代表 (可免)	資產管理 部門	
簽名請押日期	簽名請押日期	簽名請押日期		簽名請押日期	
備註： 1. 預算達150萬元(含)以上者，上表所列部門主管、檢驗人員、記錄人員均須為不同的人員。 2. 非固定資產類請購案、屬維修零件更換之資產類請購案得免填本表，惟若驗收不通過仍須填寫。 3. 固定資產類請購案作業說明如下 (1) 預算未達150萬元者：通過驗收並依本表填寫紀錄核簽後，請將本表併同固定資產增加單送管理部門審查，核准後再依規定檢附相關資料進行材料檢驗結果OA核簽。 (2) 預算為150萬元(含)以上者：通過驗收(第一階段)並依本表填寫紀錄核簽後，請將本表併同固定資產增加單送管理部門審查，核准後再安排第二階段多方會同驗收。					

一式一聯：驗收部門(請購部門) ↓ 資產管理部門 ↓ 驗收部門存(請購部門)

表號：055010101

1

請採購驗收作業要點

112年05月09日修正

5. 驗收單檢驗文件填寫範例 (表單填寫未完整，將予以退件) (內容如有塗改請蓋修正章)

填寫範例 長庚大學150萬元以上採購案會同驗收單

填表日期：2023年11月1日

請購單編號	M40Q40	驗收日期	2023年	11月	14日	
請購部門	0550保管組	請購人	鄭明坤	分機	5022	
品項名稱	電腦軟體系統(請購單上之品名)			請購數量	1PC	
廠商名稱	洪益資訊	合約金額	1,600,000元(新台幣含稅)			
履約期限	(本欄由會計室填寫)	完成履約日期	(本欄由會計室填寫)			
主要規格項目					驗收結果	
					符合	不符合
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
必備驗收資料： <input type="checkbox"/> 驗收紀錄表； <input type="checkbox"/> 材料檢驗表； <input type="checkbox"/> 設備外觀照片____張； <input type="checkbox"/> 檢測報告； <input type="checkbox"/> 固定資產增加單(須先送管理部門審查核准)； <input type="checkbox"/> 發票(電子發票須於當日下午5時前上傳)						
佐證驗收資料： <input type="checkbox"/> 教育訓練資料及照片； <input type="checkbox"/> 會議紀錄； <input type="checkbox"/> 其他()						
主驗人員 (資產管理部門)	會驗人員 (請購部門)	監驗人員		協驗人員	廠商代表 (可免)	
		總務處	會計室			
簽名請 押日期	簽名請 押日期	簽名請 押日期	簽名請 押日期	簽名請 押日期		
1.「主要規格項目」欄請依原採購規格表擇重點必要項次填列。 2.驗收結果欄請依項目及其規定之功能、零組件等，逐項依實際測試結果填列。 3.會驗完成後，請依規定進行材料檢驗結果OA核簽作業，並備妥各項資料於期限內送交保管組，以便辦理付款及結案事宜。 4.本表不敷使用時，請自行調整，並勾選附件內容。						

表號：055010102

6. 結算驗收證明書文件填寫範例 (表單填寫未完整，將予以退件) (內容如有塗改請蓋修正章)

以下為參考範例，請依照實際情形填寫資料。23.06版

長庚大學結算驗收證明書

填表日期：XXX年 XX月 XX日		發文字號：		字第	號
案號及契約號	填寫請購案號		廠商名稱	XXX公司	
標的名稱及數量摘要	XXX採購案 數量:XXX				
採購金額	<input type="checkbox"/> 未達公告金額(150萬以下) <input type="checkbox"/> 公告金額以上未達查核金額(150萬以上) <input type="checkbox"/> 查核金額以上未達巨額(財物5000萬以上) <input type="checkbox"/> 巨額(財物1億以上)				
履約期限	會計室填寫	履約地點	物品放置地點		
完成履約日期	會計室填寫	開始驗收日期	初驗日	驗收完畢/驗收合格日期	會驗日
履約逾期總天數	無則填0	不計違約金天數	無則填0	應計違約金天數	無則填0
逾期違約金	依實際情形填寫，無則填0		其他違約金	依實際情形填寫，無則填0	
契約金額	新臺幣 XXX元整				
增減價款	次別	第1次		第2次	
	類別	金額	簽准日期或核准文號	金額	簽准日期或核准文號
	增加金額				
減少金額					
驗收扣款	無則填0 (不包括逾期違約金及其他違約金)				
結算總價	新臺幣 XXX元整				
驗收意見	規格、數量與契約、圖說、貨樣規定相符。(範例)				
承辦單位主管及人員簽章	本機關監驗人員簽章	上級機關監驗人員簽章或授權自辦文號	主驗人員簽章	(機關印信)	
請購經辦單位主管	總務處會計室	(未達查核金額者免)	資產管理部門		

說明：

- 一、本證明書已含有結算內容者，得免附具「結算明細表」，以資簡化；依實做數量或自行購料備工辦理者，應附具「結算明細表」。
- 二、本證明書份數請各機關自行依需要備具，例如由主辦機關自存、送主(會)計單位製作憑證之用、報上級機關備查、交廠商收執。
- 三、「驗收完畢/驗收合格日期」，指政府採購法第73條所定「驗收完畢」之日期，亦即參加驗收人員於驗收紀錄會同簽認廠商履約與契約、圖說、貨樣規定相符時之日期。惟其屬減價收受者，指依政府採購法第72條第2項報經上級機關核准(查核金額以上)或經機關首長或其授權人核准(未達查核金額)之日期。
- 四、「逾期違約金」及「其他違約金」以預算外或營業外收入處理，不必扣抵結算總價；「其他違約金」，指例如政府採購法施行細則第98條第2項所定之減價收受懲罰性違約金。
- 五、「結算總價」之計算方式為「契約金額」加「增加金額」減「減少金額」減「驗收扣款」。至主辦機關供給材料及管理費或作業費等契約以外之各項支出均不必合併結算。
- 六、本證明書所定欄位如不敷使用，得新增其他欄位或增補續頁。
- 七、本證明書原則不得塗改，並應循公文處理程序簽核後加蓋驗收機關印信；供機關自存者，得免加蓋機關印信。

7. 非資產類驗收時需檢附哪些資料

- 1. 材料檢驗表或檢驗通知單。
- 2. 請購規格廠商確認廠商回覆表(依個案需求)。

★以上資料請掃描成一個檔案。

材料檢驗結果OA核簽單

本單編號	F12B010587	出表日	2023/11/15					
目前處理部門	UD0550 長庚大學總務處保管組	目前處理人員	D000003223 張誠紹					
檢驗部門	UD1N00 長庚大學長庚大學生物醫學研究所	檢驗人員	D000000140林光輝					
合格與否	Y	核決權限	C 二級主管					
補充說明	配合檢驗數位優化專案，上傳附檔功能改至各檢驗案件明細內上傳!!							
1.下方欄點擊二次後顯示材料檢驗明細、及其檢驗項目之檢驗數據或說明。 2.屬廠商提供本企業檢驗之文件，依規定須保留7年。								
序號	覆核註記	請購案號/收料單編號	付款期別/最後一期	項次	材料編號	品名規格	單位	工程編號
1	Y	請購案號 Q40LS5 收料單編號 403384		01	68-CST-2775S	抗體 LC3B Antibody,100 ul	VL	
2	Y	請購案號 Q40MN9 收料單編號 403372		01	84-760-020028	20UL 低殘留柱型 滴管尖頭 20UL TIPS AS:RAININ RC-L10/10 1000PC/BG	BG	

材料檢驗明細

覆核註記	<input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意		
本單編號	F12B010587	出表日	資料別:E2
檢驗部門	UD1N00 長庚大學長庚大學生物醫學研究所	檢驗人員	D000000140林光輝
請購部門	UD1N00 長庚大學生物醫學研究所	請購人員	D000000140林光輝
請購案號	Q40LS5	訂購批號	K0
收料單號	403384	裝運批次	
庫別	B4EF	廠商編號	86482596
收料日	2023/11/14	工程編號	
檢驗完成日	2023/11/15	預定完成日	2023/11/23
核簽權限	C	採購別	6
項次	01	材料編號	68-CST-2775S
品名規格	抗體 LC3B Antibody,100 ul		
單位	VL	裝運數量	
檢驗數量	1	收料數量	1
合格與否	Y	不合格數量	
圖文系統連結	開啟(僅供查詢)		

附檔 必須檢附材料檢驗相關單據(如材料檢驗表或檢驗通知單、書面附件、其他證明文件)等相關文件。(倘屬檢驗APP上傳不強制要求檢附檔案)

 Q40LS5材料檢驗表 .pdf
 附件檔案量：123376(bytes)
 附檔於呈准後將全數備存至檢驗文件圖文系統。

8. 資產類驗收時需檢附哪些資料

1. 材料檢驗表或檢驗通知單。
2. 請購規格廠商確認廠商回覆表。
3. 採購驗收紀錄表。
4. 固定資產增加明細單(管理部門)及固定資產增加明細單(使用部門)。

★以上資料請掃描成一個檔案。

材料檢驗結果OA核簽單

本單編號	F12B010683	出表日	2023/11/15
目前處理部門	UD00A0 長庚大學校長室	目前處理人員	D000017649 李瑞琦
檢驗部門	UD0400 長庚大學長庚大學資訊中心	檢驗人員	D000000602吳凱威
合格與否	Y	核決權限	C 二級主管
補充說明	本案設備各項規格經檢驗均符合規範要求，擬予驗收。 配合檢驗數位優化專案，上傳附檔功能改至各檢驗案件明細內上傳!!		

材料檢驗明細

1. 下方欄點擊二次後顯示材料檢驗明細、及其檢驗項目之檢驗數據或說明。										覆核註記	<input checked="" type="radio"/> 同意 <input type="radio"/> 不同意		
2. 屬廠商提供本企业檢驗之文件，依規定須保留7年。										本單編號	F12B010683	出表日	資料別:E2
序號	覆核註記	請購案號/收料單編號	付款期別/最後一期	項次	材料編號	品名規格	單位	工程	檢驗部門	檢驗人員	D000000602吳凱威		
1	Y	請購案號 Q40BC3 收料單編號 402487			01 CMPPEZ9-01	網路入侵偵測與 控管設備 詳規 範： 9604230730001	ST		UD0400 長庚大學長庚大學資訊中心	請購人員	D000000602吳凱威		
									請購部門	請購人員	D000000602吳凱威		
									請購案號	訂購批號	00		
									收料單號	裝運批次			
									庫別	廠商編號	28926214		
									收料日	工程編號			
									檢驗完成日	預定完成日	2023/12/08		
									核簽權限	採購別	0		
									項次	材料編號	CMPPEZ9-01		
									品名規格	網路入侵偵測與控管設備 詳規範：9604230730001			
									單位	裝運數量			
									檢驗數量	收料數量	1		
									合格與否	不合格數量			
									圖文系統連結	開啟(僅供查詢)			
									附檔	必須檢附材料檢驗相關單據(如材料檢驗表或檢驗通知單、書面附件、其他證明文件)等相關文件。(倘屬檢驗APP上傳不強制要求檢附檔案)			
										1115採購驗收紀錄表notes傳送掃描檔.pdf 附件檔案量：2367091(bytes) 附檔於呈准後將全數備存至檢驗文件圖文系統。			

9. 150萬驗收案件材料檢驗結果OA核簽單需檢附哪些資料

(1)非資產類

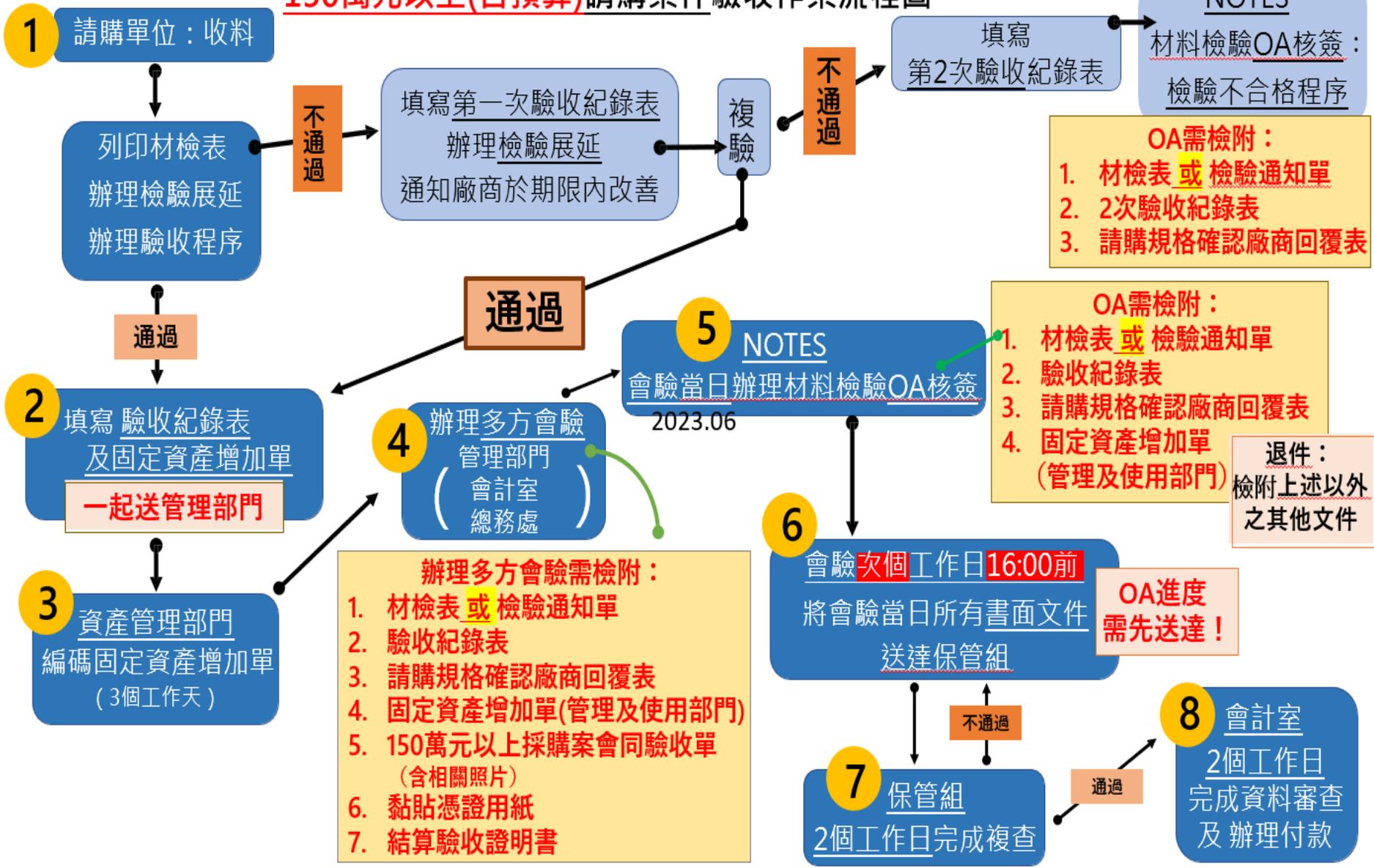
1. 材料檢驗表或檢驗通知單。
2. 請購規格廠商確認廠商回覆表(依個案需求)。
3. 採購驗收紀錄表。

(2)資產類

1. 材料檢驗表或檢驗通知單。
2. 請購規格廠商確認廠商回覆表。
3. 採購驗收紀錄表。
4. 固定資產增加明細單(管理部門)及固定資產增加明細單(使用部門)。

注意~其餘資料請勿上傳。

150萬元以上(含預算)請購案件驗收作業流程圖



150萬元以上採購案會同驗收主驗人員安排機制說明

主驗單位 (資產管理部門)	貴儀中心 (分機:5970)	維修小組 (分機:3825)	資訊中心 (分機:5831)	總務處 (分機:3206)	圖書類 (分機:5429)
代理單位	維修小組	貴儀中心	圖書類	資訊中心	總務處

1. 依據固定資產管理辦法第三條，依固定資產屬性擔任主驗單位。
2. 代理單位啟用機制：
主驗單位部門內或直屬一級單位請購之案件，該案件則改由代理單位擔任主驗人員。

現況固定資產屬性，分工如下:(固定資產管理辦法第三條)

- 一. 總務處負責土地房屋及建物、公務車、交通運輸設備、什項設備、機械設備、電梯、公用設備、電儀設備之管理。
- 二. 資訊中心負責電腦設備之管理。
- 三. 貴儀中心負責醫學院儀器設備之管理。
- 四. 圖書館負責圖書類資產之管理。
- 五. 工學院維修小組負責工學院、管理學院、通識中心儀器設備之管理。

七、異常案例

案例一:尚未辦理交貨程序，請購部門已先使用問題。

- (1)零件維修。
- (2)耗材更換。
- (3)藥品類。

事後處理方式:請呈報一級主管後送校長室核簽，資材部門再依據核簽結果辦理

The screenshot shows an email header from '長庚大學公告系統 <send@cgu.edu.tw>' with the subject '【總務處保管組公告】重申:本校非常備材料請購案件收料作業流程，敬請各單位配合辦理。'. The date '2021/10/13' is circled in red. Below the header is a PDF attachment titled '請購案件收料作業流程...' (53 KB). The main body of the email contains the following text:

Reaffirm: CGU will be changing the operation purchase requisition process for materials. Please cooperate with us !
Contact person:CHENG MING KUN
Contact number:409-5022

一、 近日因部分請購單位未依規定辦理收料作業，導致請購案件逾期交貨或尚未辦理收料之物品已使用，造成後續廠商逾期罰扣及無法辦理驗收等異常。
二、 為避免類似異常再發生，請各單位務必依附件「收料作業流程圖」及相關規定辦理收料作業；若請購單位協助廠商代辦交貨程序者，請務必向廠商索取「交貨清單」、「發票」、「買賣合約書」及「材料」等資料，資料缺漏者將無法辦理交貨。
三、 請購案件如廠商未攜「收料單」至現場交貨者，現場人員不得簽收，應囑廠商返回資材材料庫報到。若交貨廠商無「收料單」而現場人員仍予簽收，擬於事後補辦收料者，需另案簽報呈准後方得洽資材材料庫辦理收料作業。

公告單位:總務處保管組
承辦人:鄭明坤
電話:409-5022

(事前處理方式:未訂購先交貨)

案例二：廠商交貨廠商型號與訂單廠牌型號不同

處理方式：1. 資材人員立即退貨

2. 廠商需自行向採購部反應廠牌型號報價錯誤

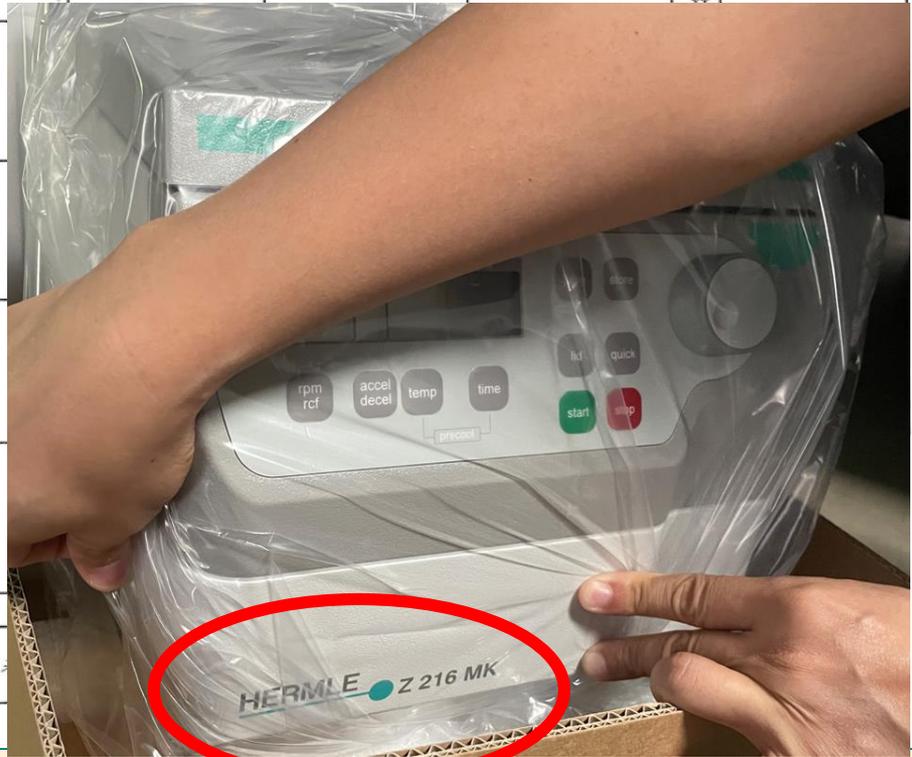
品名前加註★者屬毒化物，除依法申請
資材部門為貯存場所外，應立即現場。
◎屬資材中心自動倉先檢驗再入庫材料

收料單(內購)

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		UD * 1U00	1U00	EN		2023/10/26	27581711	B4EF	Q40FS0	00
		長庚大學		長庚大學顏頰口腔研究所		普立得科技		長庚大學		

(非常備) 長庚大學

項次	材料編號 品名規格	重要材料註記	訂購數量 計價數量	單價 料位	未交數量 未交計價數量	收料數量 收料計價數量	交 畢	收料金額
01	MACDDUDQ40FS001 3D印表機維修零件 HEAD PRINTING ASSY (SHR) 廠牌STRATASYS 型號Objet30 Dental Prime	StratasysObjet30 De	1.00 PC 張誠紹	72,000.000 幣別:TWD	1.00 0.00			
								【3D平台未建照片】



檢
料檢驗
收人：

案例三：廠商交貨廠牌與訂單廠牌不同，事後自行製作標籤貼標

處理方式：1. 資材人員立即退貨

2. 廠商需自行向採購部反應廠牌型號報價錯誤

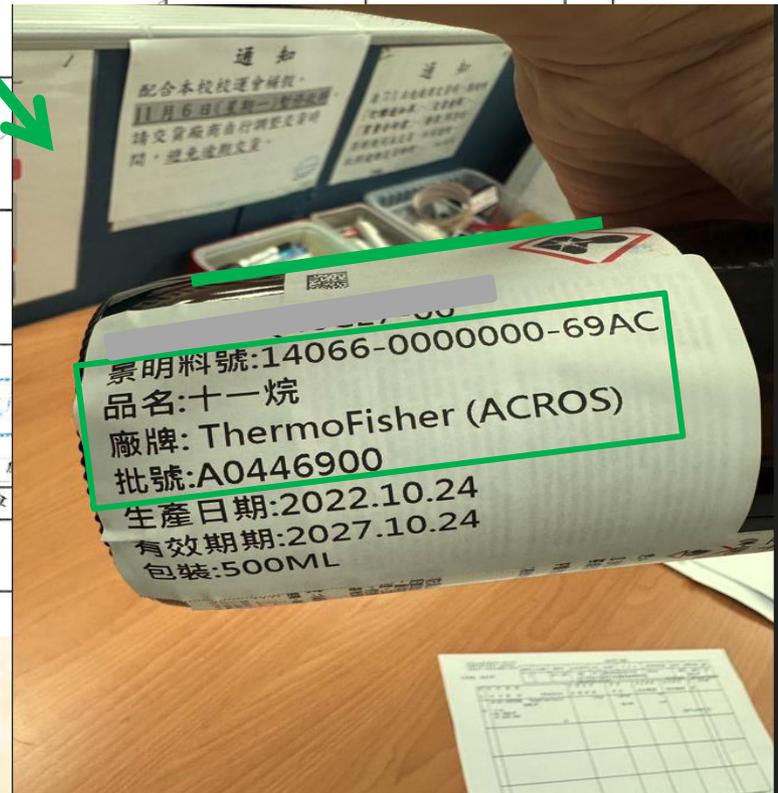
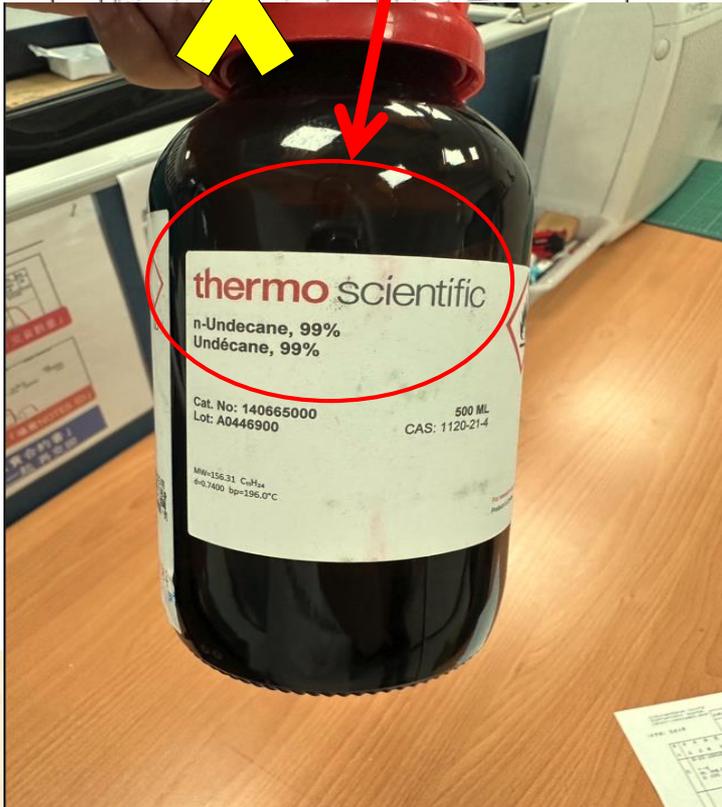
品名前加註★者屬毒化物，除依法申請
資材部門為貯存場所外，應立即現場。
◎屬資材中心自動倉先檢核再入庫材料。

(非常備) 長庚大學

收料單(內購)

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		UD * 130W	OK00	WY	EZRFDIN018	B 2023/10/26	50531334	B4EX	Q40G76	00
長庚大學長庚大學醫學生物技							衛生檢驗學景明化工		長庚大學	
請購:顏秀娟 413-5207							電子發票廠商		啟用生效日:20110201	

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
品 名 規 格	價 數 量	料 位	未 交 計 價 數 量	收 料 計 價 數 量	畢		
01	68-ACR-14066500ML ThermoFisher(Acros) 500ML/BT 十一烷 99%, 500ML/BT AS: ACROS 14066	1.00 BT	7,000.000 幣別:TWD	1.00 0.00			
							【3D平台未建照片】



案例四:廠商貨物直送請購部門，未至資材辦理交貨程序。

(1)廠商及使用單位反應貨物過大過重，無法送資材驗收。

(2)車輛較長無法送資材辦理驗收。

(3)廠商將貨物直接郵寄送使用部門。

以上問題恐導致廠商逾期交貨罰扣，而衍生後續廠商投訴問題。

(如為請購部門協助廠商代辦者，請務必向廠商索取交貨清單、發票及買賣合約書等資料，缺件將無法辦理交貨)



案例五:請購部門訂購A廠牌，廠商實際卻交B廠牌。(實際案例)

請購部門訂購的廠牌型號是 **CST-5095S**，廠商到資材驗收的貨物也是上述廠牌，但事後查核發現，現場實際廠牌型號為 R0552S。

收料單(內購)

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

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	收料原	請購單編號	批
6	T03Z	D * 130W								

項次	材料編 品名規格	重要材料註記	訂購數量 計價數量	單價 料位	未交數量 未交計價數量	收料數量 收料計價數量	交 畢	收料金額
01	68-CST-5095S 抗體 Phospho-Nur77 (Ser351) (D2265) Rabbit mAb, 100 ul	CST-5095S	2.00 VL	10,476.000 幣別:TWD	2.00 0.00	*2 0.00	⊕	
								【3D平台未建照料**】

買受人統一編號: 02612701 訂購日: 20210125

用途說明: [08.交貨剩餘效期須大於原效期1/2以上] [03.附詢價資料正本供申請補助]

廠商代收工程材料者，廠商須簽署蓋印工地專用章

收料編號: 479331 到貨日: 2021/02/22 自行交貨

訂購總金額: 20,952.00 車號: 01D 479331 (批號)

66 陳思偉 (外包) (請購案號)

(履歷)



八、資材相關作業宣導

1.資產設備及個人保管品減損搬運(棄)作業。

- (1)有價及無價之設備減損，如無法自行搬運，可委託總務處環管福利組協助辦理。(辦理減損簽核作業前，請先洽詢總務處搬運事宜)
- (2)無價之物品(如:辦公椅、白板、櫥櫃、木質辦公桌…………等)。
- (3)如無法確認物品是否要送繳資材者，可先電洽資材人員。
(分機:5022~5024)

另建議

設備汰舊換新案件，建議可於請購規範內載明由得標廠商搬運拆解至資材材料庫，若經資材判定屬無價之圾垃部分，將由廠商負責進行合法運棄。

2. 材料檢驗結果OA核簽單異常案例 (退件原因都會寫在審視已批示意見欄位上)

退件常見原因如下：

1. 材檢表合格欄位未打勾
2. 簽名未押日期
3. 檢附與本案無關資料
4. 未附固定資產增加單(管理部門或使用部門)

材料檢驗結果OA核簽單

本單編號	F12B007177	出表日	2023/11/09
目前處理部門		目前處理人員	
檢驗部門	UD2300 長庚大學長庚大學化工與材料工程學系	檢驗人員	D000000050陳志平
合格與否	Y	核決權限	C 二級主管
補充說明	配合檢驗數位優化專案，上傳附檔功能改至各檢驗案件明細內上傳!!		
1.下方欄點擊二次後顯示材料檢驗明細、及其檢驗項目之檢驗數據或說明。			

檢驗結果會簽確認(請確認本案供應商請購帶安裝實際施工安裝情形)：			
會簽確認部門	UD0550長庚大學總務處保管組 事業部(指定)專人:D000003223張誠給	確認結果	<input checked="" type="radio"/> Y.同意 <input type="radio"/> N.退回檢驗部門調整
確認說明	1110 Y 請詳閱審視批示意見	附件	
	1114 Y		

審視已批示意見
退回檢驗部門批示意見2023/11/10 02:34:52 PM 鄭明坤:材檢表檢驗項目與檢驗部門研判合格欄位未打勾

4. 固定資產報廢繳銷通知單作業問題

(1) 每月月初OA系統統一出表 固定資產報廢繳銷通知單。

(2) 附檔請檢附 資材部門已簽收之『繳銷通知單』。

核決權限：二級主管(含)以上

固定資產報廢繳銷通知單

固定資產報廢繳銷證明單

學校：UD 使用部門：00CW 減損單編號：B1496 印表日期：2021/11/10 頁次：1/1

資產編號	增值 次數	資產名稱	廠牌規格 產品序號	單位	送繳 數量	送繳 資材部	無法送繳原因 (須先與資材部門確認)
38D0000004	0	平板觸控電腦	研華PPC-174T*24 PPC-153T*3	ST	1.0000	Y	重出表 意見單: T21A05D832
38D0000005	0	平板觸控電腦	研華PPC-174T*24 PPC-153T*3	ST	1.0000	Y	重出表
38D0000004	0	平板觸控電腦	研華PPC-174T*24 PPC-153T*3	ST	1.0000	Y	
38D0000005	0	平板觸控電腦	研華PPC-174T*24 PPC-153T*3	ST	1.0000	Y	

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，均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)：

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(掃描檔需檢附於減損入帳隔月出表之繳銷OA單上)。

本單編號	C10B000042	出表日期	2021/11/02
學校	UD 長庚大學	使用部門	
申請人員			
減損單編號	B1496		
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：2021/03/29 16

表單掃描檔：
 B1496_.pdf

說明：

催辦次數 **1** 下次催辦日 **2021/11/12**

審視已批示意見

退回經辦批示意見 2021/11/03 10:29:15 PM 鄭明坤 請檢附繳銷通知單 相關作業方式請洽固定資產專人總務處黃瀚霄先生。

提醒：保管組(資材)只負責審查表單內容是否正確，其餘問題請洽固定資產專人。

5. 領發料作業完成通知單

用途:資材部門完成收料作業後，翌日OA系統會主動發送本封信件，提醒是否有收貨物，如果還沒收到請洽資材部門確認。

領發料作業完成通知單

* 純通知，無須確認收件。
 * 作業類別屬G1者-本案已收料自轉領料，提醒部門主管確認是否實際收到材料。
 * 作業類別屬G3者-本案已自行領料，提醒部門主管確認是否實際有領用。

本單編號: F12B02283 出表日: 2023/11/08

材料所屬部門或請購人員(或監工)發送對象: D [redacted]

下列欄列資料點擊兩次後，即可查

作業類別	領料部門	請購部門	材料所屬部門	請購人員(或監工)	領料立案日	N/L(新增/撤銷)	ERP製單編號	ERP本單編號	N/L(新增/撤銷)	請購案號/批號
G1	UD1400	UD1400	UD1400	DC [redacted]	2023/11/07	N	M111712	403151	N	Q40JQ3
G1	UD1400	UD1400	UD1400	DC [redacted]	2023/11/07					

收料編號 (Red Arrow points to ERP本單編號)

資材收料日期 (Green Arrow points to 領料立案日)

Dialog Box

明細:

作業類別	G1收料自轉領料案件	出表日	2023/11/08
領料立案日	2023/11/07	ERP製單編號	M111712
領料部門	UD 1400	ERP本單編號	403151
工程編號	D000015527	N/L(新增/撤銷)	N
領料立案人	D000 [redacted]	請購部門	
材料所屬部門	UD 1400	請購案號/批號	Q40JQ3
材料編號	SPMMEUDQ40JQ301	請購人員(或監工)	DC [redacted]
品名規格	懸吊系統redcord mini-前庭懸吊系統	收料簽收人	DC [redacted]
需要數量	2	用途	TK
發料庫(收料庫)	B4EX	單位	ST
領料部門發送對象	D000 [redacted]	實發數量	2
		料位	*
		材料所屬部門或請購人員(或監工)發送對象	D [redacted]

6. 材料檢驗派工確認單

用途:

1. 資材部門收料完成翌日OA系統會主動發送本封信件，提醒經辦人員是否自行確認派工或轉送經辦人員。**(經辦人員確認後，請務必點選確認派工，以免遭到OA催辦)**
2. 請確認是否有收貨物，如未收到請洽資材部門確認。

確認派工	轉送經辦	輸入意見	審視已批示意見	基本設定	離開
------	------	------	---------	------	----

材料檢驗派工確認單

*本單由電腦傳送『經辦人員』，屬承辦檢驗者，請點選「確認派工」按鈕，或派工檢驗人員後，請點選「確認派工」按鈕；若傳送錯誤，可請點選「轉送經辦人員或主管」按鈕，轉送正確檢驗人員點選「確認派工」按鈕，或轉送部門主管交辦派工，經派工檢驗人員後，請點選「確認派工」按鈕。

本單編號	F11B016716	出表日	2022/11/28
經辦部門	UD0500長庚大學總務處	經辦人員	D000003222鄭明坤
派工補充說明			
附檔			

1. 上方附檔係供人員自行至ERP「檢驗報表列印(一次印七種表單)」下載材料檢驗相關單據(材料檢驗表或檢驗通知單、請購規格確認廠商回覆表...)等相關文件資料。
2. 下方欄點擊二次後顯示材料檢驗明細。
3. 檢驗人員由電腦預設，若需修改檢驗人員，請於下方檢驗人員欄位點選「派工」按鈕作業。

全部派工

檢驗註記	檢驗人員	檢驗部門	請購人員	請購部門	監工	工程編號	請購案號	收料單號	收料日
1 材料檢驗表	D000003222鄭明坤	UD0500	D000003222鄭明坤	0500		*	P450U7	495422	2022/11/28

7. 個人保管工具料帳異動OA提示單

收到本單時，表示名下保管品有異動情形，請自行確認是否有誤。

個人保管工具料帳異動OA提示單	
立案日：2024/11/16	出表日： 2024/11/16
通知目前保管部門：(UDA50W)長庚大學醫學院職能治療學系-校外經費	
通知人員：[REDACTED]	本單編號： F24B1600044
明細資料筆數：2	
說明： 1.本單純屬通知，無需再作傳簽流程，但收件人需按下表單上「確認收件」按鈕以表示確實已收到本文件。 2.其餘說明請參考本單上方「Q&A問題與解答」。 3.處理方式：A-移轉、B-報廢、C-現金賠償、D-除帳 N-補入帳，其他代號-異動原因代號。	

No.	材料編號/項次/單位/數量	品名規格	MIS單號/處理方式/N/L	原保管部門/原保管人	目前保管部門/目前保管人
1	=材料編號 SPMMEUDR40PN801 =項次 01 =單位 ST	心理評估工具-魏氏幼兒 智力量表第四版(WPPSI -IV)中文版	=MIS單號 409809 =處理方式 D =N/L N建檔	=原保管部門 () =原保管人員	=目前保管部門 (A50W)醫學院職能治療 學系-校外經費 =目前保管人員 [REDACTED]
No.	材料編號/項次/單位/數量	品名規格	MIS單號/處理方式/N/L	原保管部門/原保管人	目前保管部門/目前保管人
2	=材料編號 SPMMEUDR40PN801 =項次 01 =單位 ST	心理評估工具-魏氏幼兒 智力量表第四版(WPPSI -IV)中文版	=MIS單號 413738 =處理方式 WA =N/L N建檔	=原保管部門 () =原保管人員	=目前保管部門 (A50W)醫學院職能治療 學系-校外經費 =目前保管人員 [REDACTED]

8. 舊品清單處理方式

當收到舊品清單時，請點選全數新領無舊品處理方式。

舊品清單

本單編號	F123002405	OA出表日	20230315
立案日期	20230314	庫別	B4EF
收料撤銷日期			
領料部門	(UD0540)長庚大學總務處營繕組		
請購部門	0540 總務處營繕組		
事業部	*	廠區	4
單據別	1：收料(自轉領料)	單據編號	497706
項次	01	催辦次數	0
以舊換新類別	B：一般類別	材料編號	COSPYM15
品名規格	ARC弧光保護電驛 廠牌：ARCTEQ 型號：AQ-101D		
待繳庫數量	3(PC)	預繳日	20230327
簽收人		上月結存 庫存單價	92400
擬處理方式	<input type="radio"/> 全數舊品繳回 <input type="radio"/> 部分新領部分舊品繳回 <input checked="" type="radio"/> 全數新領無舊品 <input type="radio"/> 修改預繳日		
說明	新購料件		
附件			

9. 資材相關作業QA問題

- 各類申請&專區 -

全部

各類申請

各類專區

2024
10.16 各類專區
採購資訊公告

2024
07.17 各類專區
請購、驗收&固定資產

2024
07.17 各類專區
出納(繳費)

2024
07.17 各類專區

2024
07.17 各類專區
環境清潔

長庚大學
CHANG GUNG UNIVERSITY

請輸入關鍵字

長庚大學首頁 最新消息 單位簡介 成員執掌 服務項目 規章辦法 下載專區 總務會議紀錄

首頁 / 服務項目 / 各類申請&專區 / 各類專區

服務項目

- 交通資訊
- 會議廳室

請購、驗收&固定資產

發布日期：2024/07/17 點閱：1596

請購專區 請購步驟 請購類別 驗收 常見問題 固定資產 承辦人

常見問題

一、請購案件收料常見問題

Q1-1: 請購案件交貨流程為何?

交貨流程詳如附件資料。(附件一)

Q1-2: 廠商交貨時應準備哪些資料?

廠商交貨時應檢附以下資料，**缺件者將無法辦理**：

- (1) 交貨清單(台塑網會員)或訂購通知單(非台塑網會員)。
- (2) 發票(台塑電子發票廠商請於台塑網平台輸入發票)。
- (3) 買賣合約書(是否需檢附請依照訂購通知單)。
- (4) 本案所訂購之材料。
- (5) 其他(依訂購通知單或個案需求提供)。

Q1-3: 請購單位可以幫廠商辦理交貨流程嗎?

可以，流程比照廠商交貨流程辦理，文件缺件者仍無法辦理。

10. 常備材料品項樣式查看系統

網址:<https://imd.cgu.edu.tw/>

三、常備材料領用常見問題

Q3-1:如何查詢資材料庫有哪些常備材料可以領用及最小單位數量為何?

請參考如附件資料。(附件九),常備材料品項樣式查看系統網址 <https://imd.cgu.edu.tw/>。

[常備材料品項樣式查看系統網址\(按此連結\)](https://imd.cgu.edu.tw/)

保管組(資材)常備材料編號及品名規格清單

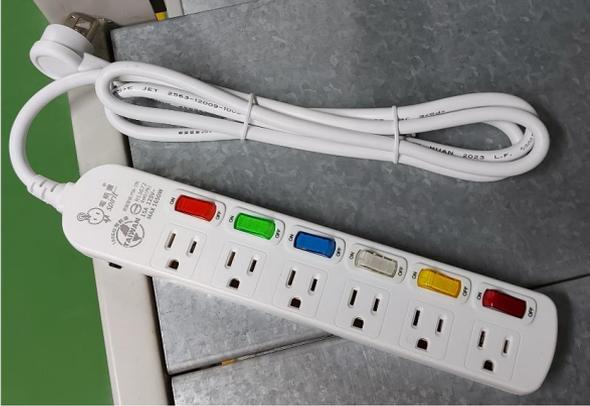
顯示 10 項結果 搜尋:

排序	材料編號	品名規格	最小領用量	材料圖片
1	WIREX116	4.5m PVC 延長線 1 開 6 插	1 ST	 材料圖片 (1)
2	WIREX113	1.8m PVC 延長線	1 ST	 材料圖片 (1)
3	SGANO35	研究用實驗記錄簿 A4	1 BK	 材料圖片 (1)
4	SGADS3	A4 複印紙	10 BX	 材料圖片 (3)
5	PHOPP71	醫療用 x 光軟片		
6	PHOPP64	投影片 (手寫影印兩用)		
7	PAPPM171	PVC 潔美膠膜 (家庭用盒裝)		
8	PAAGP8	鋁箔紙		
9	GLIWE20	稱量盤 塑膠製		
10	GLIGM1	顯微鏡載物玻璃片		

顯示第 1 至 10 項結果, 共 56 項

材料編號[WIREX113]圖片資料

[註記]
1.8m x 3C x 125V x 15A 6 聯 兩極平行附接地 六座六切插頭插座附開關指示燈



*材料的品牌、包裝及數量會因合約變動而改變。

謝謝！！
~敬請指教~