

FONHMAIN 資材管理電腦作業 941213

台 塑 關 係 企 業

資材管理電腦作業

(Material Control Computer Operation)

人員代號(User Id):

密 碼>Password):

倉儲收發料作業程式員為:

收料、領料 : 胡惠民(7541)

檢驗、收料單 : 許毓勳(7540)

繳庫、成品轉材料: 柯宏遠(7541)

內購付款 : 曾峻煌(7542)

調撥、交運、盤點: 廖邦幸(7540)

作 業 名 稱 (Operation)	程 式 員 (program)		
內購材料暫借款申請作業	曾峻煌	7542	(02)2717-8594
長庚技術學院非常備材料請購作業	林裕舜	7546	(02)2717-8594
長庚技術學院資材倉儲收發料作業	如右上角	如右上角	(02)2717-8594
長庚技術學院存量管制作業	林俊賢	7544	(02)2717-8594
對抗品開發作業	吳柏翔	7547	(02)2717-8594
資材類就源稽核執行結果下載作業	鄭耀清	7544	(02)2717-8594
呈核進度管制作業	吳柏翔	7547	(02)2717-8594
廠商評比作業	吳柏翔	7547	(02)2717-8594
指定廠商供應材料申請作業	吳柏翔	7547	(02)2717-8594
會簽時效展延作業	吳柏翔	7547	(02)2717-8594

請輸入檢驗人員之人員代號及密碼

倉儲收發料作業	
作業項目	維護人員 聯絡電話
料號單位更正、收料、領料、自動倉庫：	胡惠民 (7541)
調撥、收料單列印、材料檢驗：	許績勳 (7540) chi-hsun@fpg.com.tw
交運、繳庫、成品轉材料、滯餘料、沖退稅：	柯宏達 (7541)
內購付款審核：	曾峻煌 (7542)
調撥、交運：	廖邦幸 (7540)
盤點：	葉家儀 (7542)

通告日期： 930609 主 題： 料位指示標籤(新版)

新增料位指示標籤新版請將印表機長度設定為『4.25公分』印表機名稱設定為『料位指示新版』

庫別基礎建檔及庫別連絡人資料更新已增加聯絡電話,煩請進行更新聯絡電話,以供「訂購通知」上顯示
資材課聯絡電話,以利廠商與資材課聯絡交貨事宜。

檢驗規範建檔
檢驗規範明細表
宜感檢驗項目建檔
檢驗人員及檢驗結果輸入
檢驗人員及檢驗結果輸入_多筆
檢驗人員及檢驗結果查詢
列印檢驗人員負荷表
內購材料付款進度修訂
諸購部門與檢驗部門對照輸入
材料檢驗表補列印資料輸入
外購檢驗進度修訂
外購檢驗案件寄送輸入
外購檢驗案件進度查詢
品質異常處理方式輸入
生醫試劑有效期限管制作業
列印作業

收發料作業主螢幕

941213

倉儲收發料作業

作業項目

維護人員 聯絡電話

正、收料、領料、自動倉庫：

胡惠民 (7541)

廢、收料單列印、材料檢驗：

許績勳 (7540) chi-hsun@fpg.com.tw

品轉材料、滯餘料、沖退稅：

柯宏達 (7541)

內購付款審核：

曾峻煌 (7542)

傳真號碼：

(02)2717-8594

調撥、交運：

廖邦幸 (7540)

盤點：

葉家儀 (7542)

現場部門列印檢驗相關報表

檢驗案件清單

材料檢驗表

檢驗通知單

諸購規範廠商回覆表(現場)

內購材料付款進度異常反應單(檢驗逾期)

外購檢驗進度異常反應單

內購收料檢驗不合格進度表

日期條碼列印

材料檢驗明細表

料位指示標籤(新版)

欄名稱設定為『料位指示新版』

更新聯絡電話,以供「訂購通知」上顯示



ALERT1



為避免誤印其他部門材檢報表，造成困擾，請儘可能輸入完整【檢驗部門】及【請購部門】代號！

確定

FONHMTED 現場部門檢驗報表列印 950111

公司: 廠區: (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)

請購部門: (可浮動輸入請購部門前幾位)

列印項次: 至 (亦可直接點選右列按鈕)

列印方式:

1. 按左「A」按鈕, 請輸入條件並點選「查詢」按鈕(勿點選「打印」)
 2. 按右下「B」按鈕, 可依收料日查詢所有檢驗案件明細。
 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]

01 列印檢驗案件清單
 02 列印材料檢驗表
 03 列印檢驗通知單
 04 列印請購規範回覆表
 05 內購檢驗進度異常反應單
 06 外購檢驗進度異常反應單

印表日(重印才可輸入)

列印報表按鈕

「材料檢驗表」或「檢驗通知單」由電腦設定跳表!

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

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	案件清單印表日	材檢報表印表日

操作方式: 請輸入收料日、檢驗公司、收料廠區、檢驗部門、請購部門(可浮動輸入部門代號前幾位)後, 按F8執行查詢

請購規範回覆表資料筆數: 0 筆
 計數: *0

10nhmte0

公司: F

檢驗部門: 2000

請購部門: 2000

列印項次: 01

列印方式: 先預覽

1.按左下 A按鈕，請輸入條件並點選
2.按右下 B按鈕，重印案件清單，請重印材檢報表，請

A: 依檢

收料日 廠區

操作方式: 請輸入

工作中...

計數: *0

10nhmte9: 預覽器

檔案(F) 編輯(E) 輔助說明(H)

前一個 下一個 第一個 最後一個 頁: 1 列印 Mail 關閉 新增

檢驗案件清單

檢驗公司: F 檢驗部門: 2000 請購部門: 2000 工程編號: 出表條件: F @@ 2000

請購案號

收料編號	項次	品名規格	材料檢驗表	檢驗通知單	材料經管人	材	料	編	號	請購部門	庫別	到貨
406618	01	4402S600	V					CLSCMF04402S601		F 2000	B4HX	94
		清潔用具拖把擰乾器 廠牌如[路得實業公司型號LD-1032]										
406648	01	4403S300	V		林秋源			CMPCP65		F 2000	B4HF	95
		筆記型電腦 P4 14.1" LCD MONITOR 詳規範										

材料檢驗 現場領料 盤點 調撥 交運 繳庫 漆料 大樓收料 查詢 其他 離開 視窗(W)

公司: F

檢驗部門: 2000

請購部門: 2000

列印項次: 01

列印方式: 先預覽

1.按左下 A按鈕, 請輸入條件並點選
2.按右下 B按鈕, 重印案件清單, 請重印材料檢報表, 請

A: 依檢

收料日 廠區

操作方式: 請輸入

工作中...

計數: *0

lxnhmte6: 預覽器

檔案(F) 編輯(E) 輔助說明(H)

前一個 下一個 第一個 最後一個 頁: 1 列印 Mail 關閉 新增

檢 驗 通 知 單

備註: 請輸入檢驗結果! * 本案有YES-NO FORM,請列印請購規範廠商回覆表 *

資材料庫: 長庚大學資材 材料大類: 公用機械 請購: 周鴻奇 03-2118999-5595

請購部門: F 2000 長庚技術學院長庚技術學院總務處

檢驗部門: F 2000 長庚技術學院長庚技術學院總務處

請購案號: 4403S3 00 收料編號: 406648 工程編號:

庫別: B4HF

項次	材 料 編 號	品 名 規 格	收 料 量	檢 驗 期 限
01	CMPCP65	筆記型電腦 P4 14.1" LCD MONITOR 詳規範	1 ST	95/01/18

廠牌型號: ACER TM3212WXCI

訂購附則:

廠商: 欣鼎 魏碧珠 TEL: (02)26570213 FAX: (02)26581275

現場部門檢驗報表列印 950111

公司: 廠區: (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)

請購部門: (可浮動輸入請購部門前幾位)

列印項次: 至 (亦可直接點)

列印方式:

印表日(重印才可輸入)

01列印檢驗案件清單
02列印材料檢驗表
03列印報表印表

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

A: 依檢驗部門查【未印案件清單】或

收料日	廠區	檢驗	公司	檢驗部門	請購部門

操作方式: 請輸入收料日、檢驗公司、收料

bnhmtz5: Runtime 參數表單

檔案(F) 編輯(E) 輔助說明(H)

前一個 下一個 **執行報表** 取消

請購規範廠商回覆表(現場)

印表方式:

公司:

投標公司:

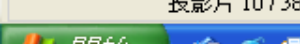
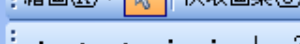
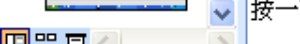
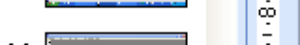
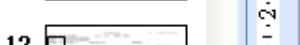
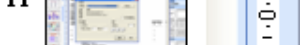
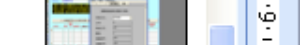
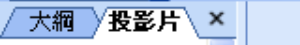
廠區:

檢驗部門:

請購部門:

欲重印表日期:

請購案號:



bxhmtz5: 預覽器

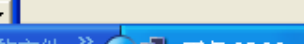
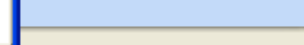
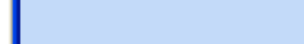
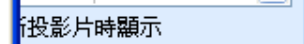
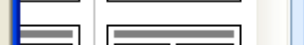
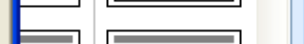
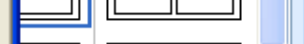
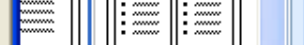
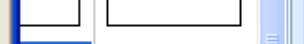
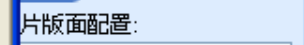
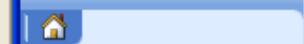
檔案(F) 編輯(E) 輔助說明(H)

前一個 下一個 第一個 最後一個 頁: 1 列印 Mail 關閉 新增

請 購 規 範 廠 商 回 覆 表(附 表)

採購經辦: 43 周玲芳
 公司: F 請購部門: 2000 詢止日: 941218
 請購案號: 4403S3 項次: 01
 材料編號: CMPCP65
 品名規格: 筆記型電腦 P4 14.1" LCD MONITOR詳規範
 廠商編號: 23723696
 廠商簡稱: 欣鼎
 請購規範編號: 2000-94-002
 請購規範名稱: 筆記型電腦

主規格項次	主規格名稱	主規格品質標準	廠商報價規格
明細項次	明細規格名稱	明細規格品質標準	YES NO
01	與Acer TravelMate 3212WXCi同等品		Y
02	預載正版 Microsoft Windows XP Professional Edition		Y
03	處理器: Intel Pentium M 處理器740 (1.73 GHz)或以上, 2MB L2 快取記憶體, 533MHz系統匯流排		Y
04	晶片組: Mobile Intel 915PM/915GM Express (視機種而定)		Y
05	記憶體: 512MB DDR2 533MHz soDIMM系統記憶體以上, 可在雙so DIMM插槽擴充至2GB		Y
06	記憶體: 支援雙通道功能(兩個so DIMM插槽同時使用時)		Y
07	顯示器: 14.1吋WXGA TFT 16:10寬螢幕彩色液晶顯示器與16.7百萬色彩	解析度1280 x 800; 並支援Acer GridVista技術可同時顯示多重視窗	Y
08	影像: Intel 915GM 搭配3D AGP整合式Intel Graphics Media Accelerator 900技術	最高可使用128 MB視訊記憶體, 支援Microsoft DirectX 9.0 (視機種而定)	Y
09	影像: ATI MOBILITY RADEON X700 附加64MB		Y



檢 驗 通 知 單

出表日: 95 年01 月11 日

第

1 頁

備註: 請輸入檢驗結果! * 本案有YES-NO FORM 請列印請購規範廠商回覆表 *

資材料庫: 長庚大學資材 材料大類: 公用機械
請購部門: F 2000 長庚技術學院長庚技術學院總務處
檢驗部門: F 2000 長庚技術學院長庚技術學院總務處
請購案號: 4403S3 00 收料編號: 406648

請購:周鴻奇 03-2118999-5595

庫別: B4HF

直卸現場

工程編號:

現場簽收人:X

項次	材料編號	品名規格
01	CMPCP65	筆記型電腦 P4 14.1" LCD MONITOR 詳規範

收料量
1 ST

檢驗期限
95/01/18

到貨日
95/01/10

料位

林秋源

合格 不合格

☐ ☐

廠牌型號:ACER TM3212WXC1

請簽名後將
此通知單逕
交資材部門

訂購附則:

廠商:欣鼎 魏碧珠TEL:(02)26570213FAX:(02)26581275

檢驗:

材料檢驗表

第 1 頁 出表日: 94年12月13日

送驗部門: B4HX 長庚大學資材資材

到貨日: 941212 直卸現場 送驗經辦:

檢驗部門: F 6000 長庚技術學院長庚技術學院護理系

請購部門: F 6000 長庚技術學院長庚技術學院護理系

送驗編號: 406532 01 收料數量: 1 ST

工程編號: NMRPF340061

檢驗規範編號: ()

請購案號: 440370 00 計價數量:

採購經辦: SK 陳秀貞

標準品編號:

樣品:

檢驗期限: 941222

材料編號: PHOPGF044037001

訂購附則:

品名規格: 數位式攝錄放影機 如SONY DCR-HC90/S

備註: 請輸入檢驗結果! * 本案有YES-NO FORM,請列印請購規範廠商回覆表 *

請注意,本項材料共有1個檢驗部門(6000)

請購:倪麗芬 032118999-5808

廠牌型號: SONY DCR-HC90/S

檢	驗	結	果	不
號: _____	_____	_____	_____	合格
量: _____	_____	_____	_____	合格
1	2	3	4	5

廠商:洪益資訊 郭定國TEL:(03)3195896FAX:(03)3200842

檢 驗 項 目 品 質 標 準 拒 收 標 準

隨貨附原廠測試報告

隨貨附保固書(一年期)

隨貨附品質保證書

請核簽後將
此材檢表逕
交資材部門

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

☐

經理:

主管:

資材課:

交貨廠商:

檢驗部門研判:☐合格☐不合格

複驗: ☐合格 ☐不合格

主管:

經辦:

檢驗規範建檔
 檢驗規範明細表
 宣感檢驗項目建檔
檢驗人員及檢驗結果輸入

檢驗人員及檢驗結果輸入_參單
 檢驗人員及檢驗結果查詢
 列印檢驗人員負荷表
 內購材料付款進度修訂
 諸購部門與檢驗部門對照輸入
 材料檢驗表補列印資料輸入
 外購檢驗進度修訂
 外購檢驗案件寄送輸入
 外購檢驗案件進度查詢
 品質異常處理方式輸入
 生醫試劑有效期限管制作業
 列印作業

檢驗部門檢驗報表列印

941214



4 (若不分廠區列印, 請將廠區欄位清空後執行列印報表)

浮動輸入檢驗部門前幾位)

浮動輸入請購部門前幾位)

06 (亦可直接點選右列按鈕)

06

未列印清單及材檢報表。

1. 列印(勿輸入印表日)

2. 日查所有檢驗案件明細。

3. 輸入[案件清單印表日]

4. 輸入[材檢報表印表日]

印表日(重印才可輸入)

01列印檢驗案件清單

02列印材料檢驗表

03列印檢驗通知單

04列印諸購規範回覆表

05內購檢驗進度異常反應單

06外購檢驗進度異常反應單

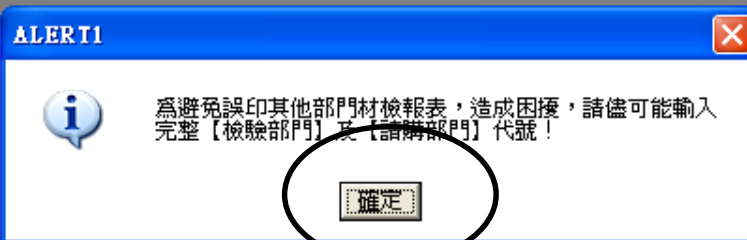
列印報表按鈕

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

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	案件清單印表日	材檢報表印表日

操作方式: 請輸入收料日、檢驗公司、收料廠區、檢驗部門、請購部門(可浮動輸入部門代號前幾位)後, 按F8執行查詢



ALERT 1



1. 執行本項作業,請輸入請購案號 收料編號後 按執行查詢即可.
2. 主管已覆核之案件(含複驗)欲重新輸入檢驗結果,請先查詢資料後將合格註記與不合格數量清空按存檔後,再執行查詢輸入檢驗結果呈主管再次覆核.

確定

941214

114

Page 10 of 10

品質不合格輸入

[illegible]

開始 收件匣... 長庚技... Reports... MIS操... 檢驗結... CH 倉 我的文件 上午 10:47

941214

執行查詢號碼:

收料編號:

缺品質文件輸入

收件目:

印檢驗完成清單

品質不合格輸入

註：如無法列印檢驗完成清單，請至檢驗人員及檢驗結果查詢螢幕查出終端機編號，再點選本螢幕【**印檢驗完成清單**】鈕，於參數表單填入該終端機編號，並點選印表方式為【**遺失補列印**】後進行印表（若第一次印表則選【**列印完成案件清單**】）。

[illegible]

計數: *0

合格:Y
不合格:N
不合格者應加輸「不合格數量」
及「外購不合格原因代號」

缺品質文件輸入

印檢驗完成清單

品質不合格輸入

[illegible]

存 檔

請購案號: 440370

收料編號: 406532

缺品質文件輸入

收件日:

印檢驗完成清單

品質不合格輸入

註:如無法列印檢驗完成清單,請至檢驗人員及檢驗結果查詢螢幕查出終端機編號,再點選本螢幕【印檢驗完成清單】紐,
於參數表單填入該終端機編號,並點選印表方式為

I0nhpye1: Runtime 參數表單

檔案(F) 編輯(E) 輔助說明(H)

前一個

下一個

執行報表

取消

列印檢驗完成案件清單

終端機編號 7480310

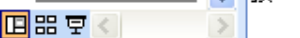
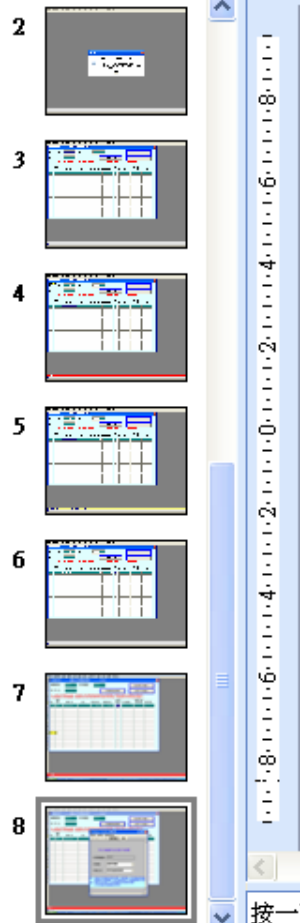
印表機 雷射印表機

印表方式 列印完成案件清單

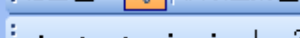
註1:如無法列印檢驗完成案件清單,請至檢驗人員及檢驗結果查詢
螢幕查出終端機編號,再於參數表單填入終端機編號進行印表
註2:印表方式如為第一次印表請選列印完成案件清單
已列印過遺失請選擇遺失補列印



大綱 投影片



繪圖(R) 快取圖案(U)



投影片 8 / 8

10nhpye1: 預覽器

檔案(F) 編輯(E) 輔助說明(H)

前一個

下一個

第一個

最後一個

頁:

1

列印

Mail

關閉

新增

檢驗完成案件清單

公司: F

本單編號:

請購索號 收料編號 項次 檢驗部門 合格註記 備註

請購索號 收料編號 項次

440370 406532 01 6000 Y

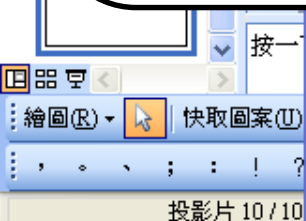


大綱 投影片

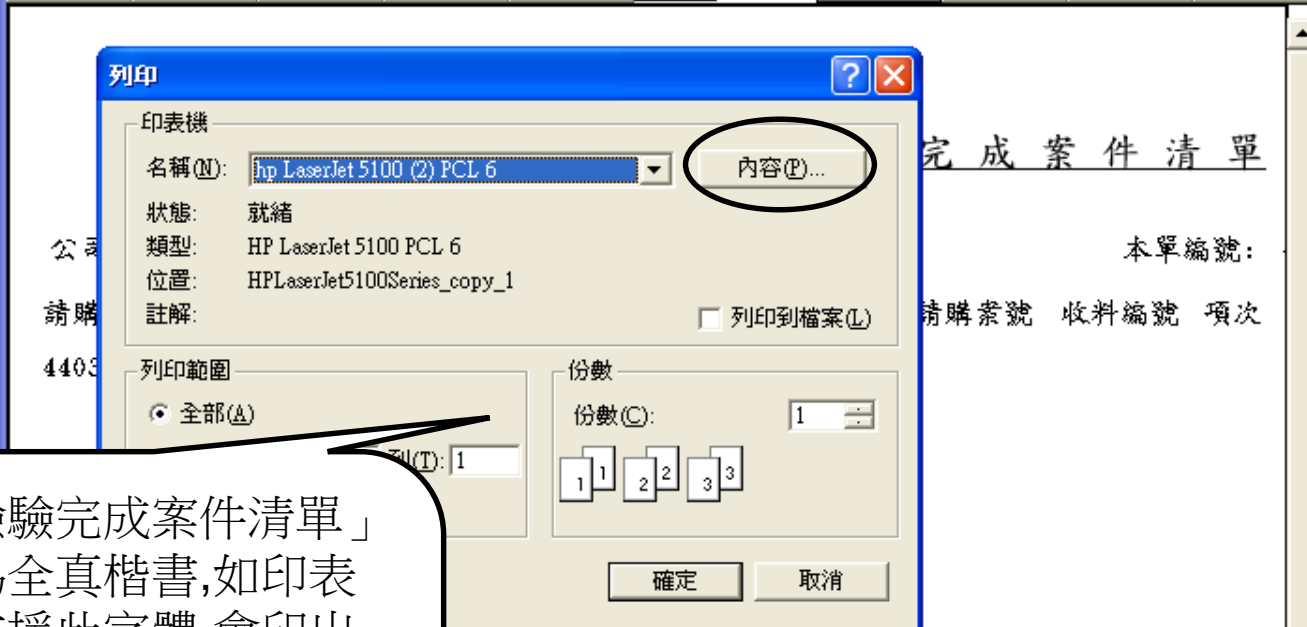


1. 因「檢驗完成案件清單」字體為全真楷書,如印表機未支援此字體,會印出亂碼者,請依下列指示操作。

2. 如印表機有支援此字體者,按「確定」即可。



投影片 10 / 10

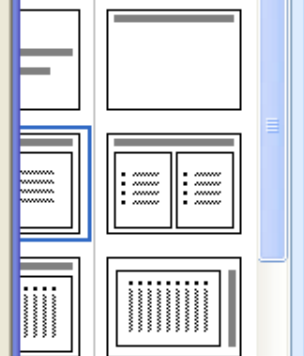


設計(S) 新投影片(N)

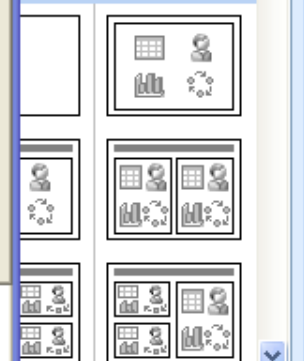
版面配置

片版面配置:

置方式



置方式



新投影片時顯示



大綱 投影片

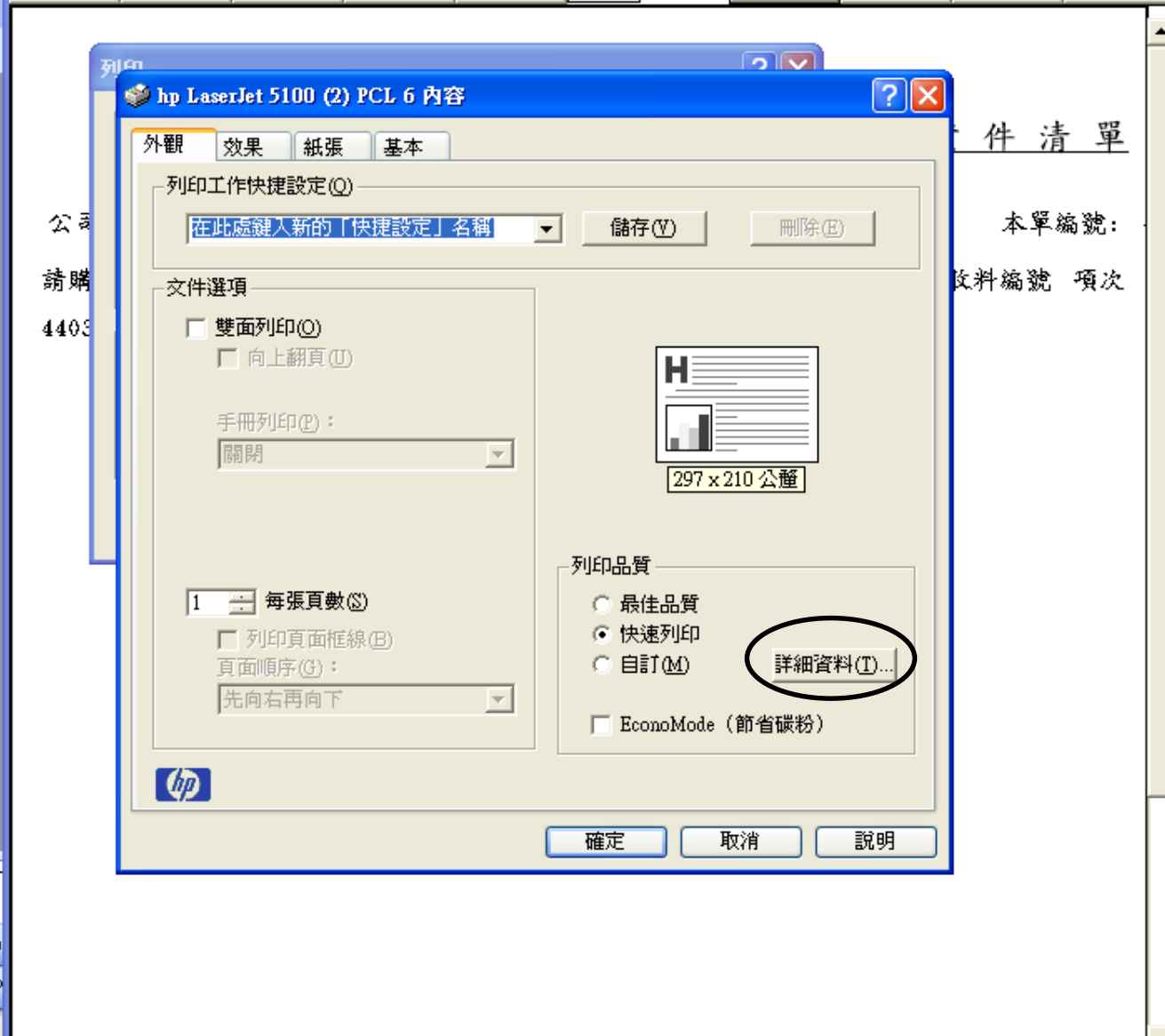


按一

繪圖(R) 快取圖案(U)

, . ; : ! ?

投影片 11 / 11

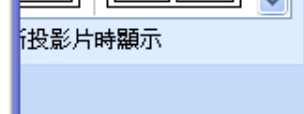
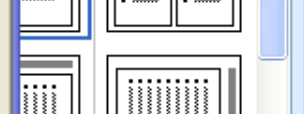
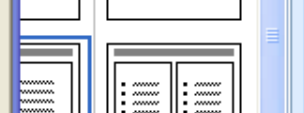


設計(S) 新投影片(N)

版面配置

片版面配置:

置方式



新投影片時顯示



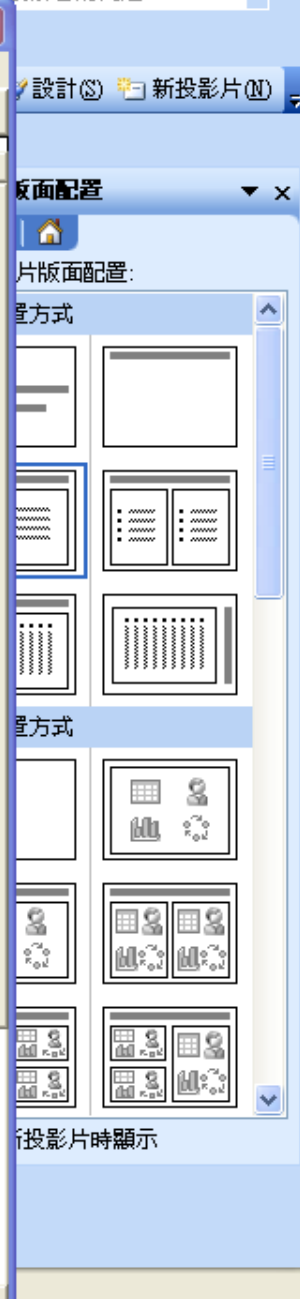
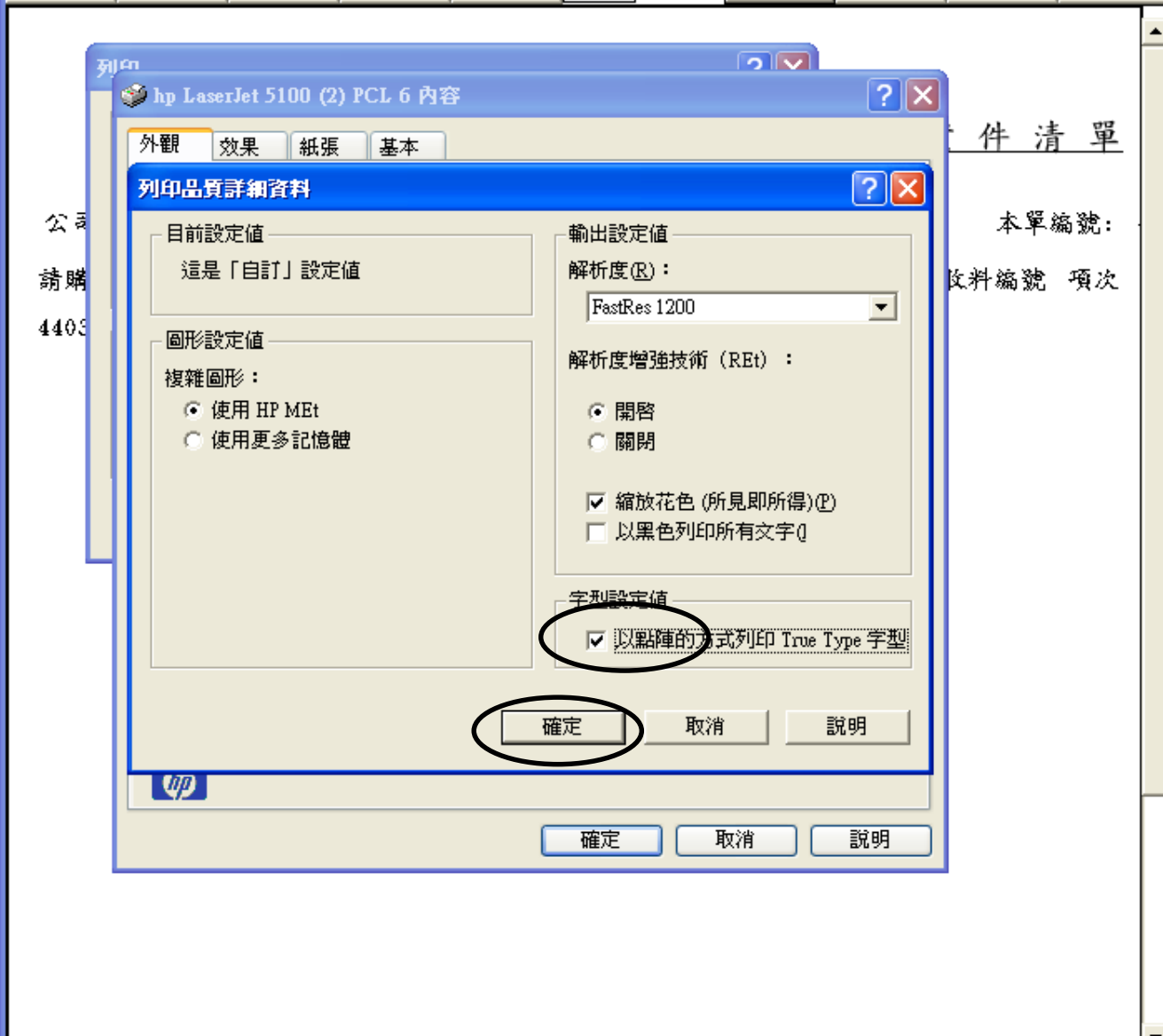
大綱 投影片



繪圖(R) 快取圖案(U)

, . / : ! ?

投影片 12 / 12



941214

缺品質文件輸入

印檢驗完成清單

品質不合格輸入

[illegible]

結束作業

941214

缺品質文件輸入

印檢驗完成清單

品質不合格輸入

[illegible]

Forms



檢驗完成案件清單是否已列印完成

已列印

未列印

941214

406532

品質不合格輸入

項次	檢驗 部門	檢驗人員	姓名	預定完成日	檢驗完成日	合格與 否註記	不合格數量	外購不合格 原因代號	卷宗代號
----	----------	------	----	-------	-------	------------	-------	---------------	------

[illegible]

計數: *0

檢 驗 完 成 案 件 清 單

公司：F

本單編號： 480310

印表日期： 94年12月14日

請購案號	收料編號	項次	檢驗部門	合格註記	備註
440370	406532	01	6000	Y	

請購案號	收料編號	項次	檢驗部門	合格註記	備註
------	------	----	------	------	----

1. 經辦人員簽名後,請交給
主管核簽
2. 主管接獲此單,請至MIS
輸入檢驗覆核
3. 請購部門存查,免寄資材

主管：

經辦：

注意：請將本單送檢驗部門主管利用檢驗結果覆核輸入螢幕確認檢驗結果並輸入覆核註記，再將本單連同材料檢驗表或檢驗通知單交由請購部門存查，免寄送資材料庫。

FONHMAIN 資材管理電腦作業 941214

台 塑 關 係 企 業

資材管理電腦作業

(Material Control Computer Operation)

人員代號(User Id): E420000000

密 碼(Password): ****

倉儲收發料作業程式員為:

收料、領料 : 胡惠民(7541)

檢驗、收料單 : 許毓勳(7540)

繳庫、成品轉材料: 柯宏遠(7541)

內購付款 : 曾峻煌(7542)

調撥、交運、盤點: 廖邦幸(7540)

作 業 名 稱 (Operation)	程 式 員 (program)		
內購材料暫借款申請作業	曾峻煌	7542	(02)2717-8594
長庚技術學院非常備材料請購作業	林裕舜	7546	(02)2717-8594
長庚技術學院資材倉儲收發料作業	如右上角	如右上角	(02)2717-8594
長庚技術學院存量管制作業	林俊賢	7544	(02)2717-8594
對抗品開發作業	吳柏翔	7547	(02)2717-8594
資材類就源稽核執行結果下載作業	鄭耀清	7544	(02)2717-8594
呈核進度管制作業	吳柏翔	7547	(02)2717-8594
廠商評比作業	吳柏翔	7547	(02)2717-8594
指定廠商供應材料申請作業	吳柏翔	7547	(02)2717-8594
會簽時效展延作業	吳柏翔	7547	(02)2717-8594

請輸入主管的人員代號及密碼

在要作業的項目上按兩次滑鼠左鍵,螢幕上(下)捲,按Page Up(Down)鍵

計數: 10

v

檢驗規範建檔
檢驗規範明細表
宜感檢驗項目建檔
檢驗人員及檢驗結果輸入
檢驗人員及檢驗結果輸入_多筆
檢驗人員及檢驗結果查詢
列印檢驗人員名冊表
檢驗案件覆核輸入
內購材料付款進度修訂
諸購部門與檢驗部門對照輸入
材料檢驗表補列印資料輸入
外購檢驗進度修訂
外購檢驗案件寄送輸入
外購檢驗案件進度查詢
品質異常處理方式輸入
生醫試劑有效期限管制作業
列印作業

收發料作業主螢幕

941214

倉 儲 收 發 料 作 業

作業項目

維護人員 聯絡電話

正、收料、領料、自動倉庫：

胡惠民 (7541)

發 收料單列印、材料檢驗：

許績勳 (7540) chi-hsun@fpg.com.tw

品轉材料、滯餘料、沖退稅：

柯宏達 (7541)

內購付款審核：

曾峻煌 (7542)

傳 真 號 碼：

調撥、交運：

廖邦幸 (7540)

(02)2717-8594

盤點：

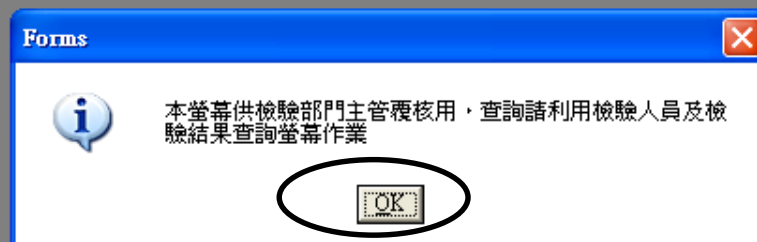
葉家儀 (7542)

主 題：

料位指示標籤(新版)

新增料位指示標籤新版請將印表機長度設定為『4.25公分』印表機名稱設定為『料位指示新版』

庫別基礎建檔及庫別連絡人資料更新已增加聯絡電話,煩請進行更新聯絡電話,以供「訂購通知」上顯示
資材課聯絡電話,以利廠商與資材課聯絡交貨事宜。



操作說明：

1. 於【檢驗案件清單編號】欄輸入檢驗案件清單編號後按 F8 鍵即顯示該清單之詳細內容。

2. 覆核主管應詳細逐項核對螢幕上顯示的【合格註記】與材檢表是否一致，若不相同，須將游標移至該項次之【覆核註記】欄將‘P’清為空白。並將該材檢表退回檢驗人員重新輸入。

※【覆核註記】欄每一項次均預先顯示
'P'表示已覆核，

3. 當核對完所有項次後按 F10 鍵存檔後即可再輸入下一張檢驗案件清單編號。若系統工作時間過長，請通知程式人員處理。

4.要結束作業時利用滑鼠按兩次工具列上之【結束作業】按鈕。

☆注意：

本螢幕一次顯示15筆，當該檢驗清單超過15筆時需按Page Down鍵一直到螢幕下方出現

“已擷取查詢之最後一筆紀錄”
才表示該接件清單所有項目都
顯示完畢。

計數: *0

執行查詢

檢驗證核輸入 941214

檢驗案件清單編號: 480310

請購案號: 收料編號:

項次:

依「檢驗完成案件清單」之「本單編號」輸入

查詢 覆核 註記

操作說明:

- 1.於【檢驗案件清單編號】欄輸入檢驗案件清單編號後按 F8 鍵即顯示該清單之詳細內容。
- 2.覆核主管應詳細逐項核對螢幕上顯示的【合格註記】與材檢表是否一致，若不相同，須將游標移至該項次之【覆核註記】欄將'P'清為空白。並將該材檢表退回檢驗人員重新輸入。
- 3.當核對完所有項次後按 F10 鍵存檔後即可再輸入下一張檢驗案件清單編號。若系統工作時間過長，請通知程式人員處理。
- 4.要結束作業時利用滑鼠按兩次工具列上之【結束作業】按鈕。

※【覆核註記】欄每一項次均預先顯示'P'表示已覆核，

檢驗完成案件清單

本單編號: 480310

印表日期: 94年12月14日

請購案號 收料編號 項次 檢驗部門 合格註記 備註

941214

操作說明：

不合格數據查詢

合格與否	覆核註記

2. 覆核主管應詳細逐項核對螢幕上顯示的
【合格註記】與材檢表是否一致，若不相
同時，須將游標移至該項次之
【覆核註記】欄將 'P' 清為空白。
並將該材檢表退回檢驗人員重新輸入。

3. 當核對完所有項次後按 F10 鍵存檔後即可再輸入下一張檢驗案件清單編號。若系統工作時間過長，請通知程式人員處理。

4.要結束作業時利用滑鼠按兩次工具列上之【結束作業】按鈕。

☆注意：

本螢幕一次顯示15筆，當該檢驗清單超過15筆時需按Page Down鍵一直到螢幕下方出現

“已擷取查詢之最後一筆紀錄”
才表示該接件清單所有項目都顯示完畢。

合格:Y
不合格:N

941214

1.於【**檢驗案件清單編號**】欄輸入檢驗案件清單編號後按 F8 鍵即顯示該清單之詳細內容。

2. 覆核主管應詳細逐項核對螢幕上顯示的
【合格註記】與材檢表是否一致，若不相
同時，須將游標移至該項次之
【覆核註記】欄將'P'清為空白。
並將該材檢表退回檢驗人員重新輸入。

※【覆核註記】欄每一項次均預先顯示
'P'表示已覆核，

3. 當核對完所有項次後按 F10 鍵存檔後即可再輸入下一張檢驗案件清單編號。若系統工作時間過長，請通知程式人員處理。

4.要結束作業時利用滑鼠按兩次工具列上之【結束作業】按鈕。

☆注意：

本螢幕一次顯示15筆，當該檢驗清單超過15筆時需按Page Down鍵一直到螢幕下方出現

才表示該接件清單所有項目都顯示完畢。

480310

收料編號:

檢驗部門:

不合格數據查詢

合格與否註記

覆核
註記

440370

406532

01

6000

P

存 檔