

已開立之資產減損單查詢步驟

當您收到OA出現下面逾期反應單時，可以用
以下步驟查詢該表號的資產內容

固定資產異動逾期未入帳反應單				
本單編號	B2081F93C0		出表日期	2020/07/02
資產使用部門	(F2400)長庚科大總務處保管組			
使用部門逾期說明及處理對策	<div></div>			
附加檔案				

※本表係針對輸入一個月仍未經會計確認之報表進行催告，請確認未送會計原因。

類別	項次	表號	輸入日期
▼減損明細表			
	1	B0307	1090504
	2	B0317	1090508

機能別	制度名稱	適用範圍
人事管理	保證事務管理電腦作業	台灣地區
生產管理	房屋稅管理暨OA傳簽電腦作業	台灣地區
財務管理	財務類自主檢查作業	台灣地區
營業管理	保險業務管理電腦作業	台灣地區
資材管理	固定資產管理電腦作業	長庚科技大學
工程管理	財務投保管理電腦作業	長庚科大
資訊管理	學校年度預算電腦作業(含費用差異分析作業)	長庚科大
保養管理	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
安衛環管理	印花稅總繳電腦作業	台灣地區
規範管理	核決權限維護暨修訂歷程檢視電腦作業	台灣地區
	授權通知單電腦作業	台灣地區
	出納電腦作業(員工代墊款付款)	台灣地區
	獎勵從業人員持股電腦作業	台灣地區

登入帳號 F000003638

姓名 許竹君

公司 UF 長庚科技大學

部門 2400

[作業權限申請]

作業帳號

確定

作業帳號查詢

[公告事項] 增設「ERP電腦作業個人罕用項目輸入」螢幕，可將不常使用之ERP電腦作業項目輸入建檔後即不顯示；請至資訊管理類的「ERP電腦作業查詢及設定」中建檔。

固定資產管理電腦作業(長庚科技大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONASS08

通告

[CGNAS01]

目錄代號

1030

1040

1050

1060

1070

2020

就

帳

異

特

異

盤

作業代號

ONFJ1

維護部門

資訊部應用五組

傳真號碼

分機

電子郵件地址

維護人

李靜媚

400-7566

chingmei@fpg.com.tw

代理人

崔瀚

400-7566

tsuihan@fpg.com.tw

說明事項

●●●● 上線常見問題通知 NEW 2019/08/23 ●●●●

●各項就源輸入若被提示無此資產編號，可能是部門代號輸入錯誤，請利用「財產目錄資料查詢」輸入公司+資產編號+資料年月(=上個月)查詢正確的部門代號。

2019/08/16 固定資產電腦作業開放使用。

制度規範請先連繫制度人員，操作問題請連繫程式人員，若需notes信件聯繫，收件人可直接輸入notes id:

程式人員：李靜媚 N000059404

程式人員：崔瀚 N000046142

確定

通告

公司=F,事業部=0,廠區=X,廠處=F*,部門=2400

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式
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)	HDNFJAX
1040	帳務管理作業	固定資產增加明細表(使用部門)	KDNFJAX
1050	異常管制作業	固定資產增加資料輸入(管理部門覆核)	HDNFJAX
1060	特殊作業	固定資產增加明細表(管理部門)	KDNFJAO
1070	其他作業	固定資產移轉資料輸入	HDNFJAX
2020	盤點電腦作業	固定資產移轉明細表	KDNFJAO
ODBC	資料擷取下載	固定資產減損資料輸入	HDNFJAX
		固定資產減損明細表	KDNFJAO
		固定資產閒置資料輸入	HDNFJAX
		固定資產閒置處理明細表	KDNFJAO
		資產名稱廠牌規格及保管人等更正申請	HDNFJAW
		固定資產標籤列印條件輸入	HDNFJA3
		固定資產閒置資料查詢	HDNFJAO
		閒置資產一覽表	KDNFJAO

通告

操作碼切換

公司=F

固定資產減損資料輸入 (20240222) [CGNAS12C01]

學校: 使用部門: 校區: 本單編號: 撤銷本單 OA傳簽 複製 印表

2. 3. 5.

增值 資產名稱 耐用 已折
資產編號 次數 增值補充說明 原代 單位 數量 年數 月數

開啟GIS連結

減損說明:

開啟GIS連結

減損說明:

開啟GIS連結

減損說明:

開啟GIS連結

減損說明:

開啟GIS連結

減損說明:

開啟GIS連結

減損說明:

開啟GIS連結

減損說明:

1. 先按F7
2. 輸入學校：UF
3. 輸入本單編號
4. 按F8查詢
5. 按印表

固定資產管理電腦作業(長庚科技大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HDFNJZZZ(1090703) [CGNAS01]

學校

使用部門

本單編號

輸入人員代號

印表注意事項

1. 資產減損就源輸入存檔完成第一次印表時，
本單編號請輸入 ***** (5個*號)。
2. 若已印表，重印時需輸入本單編號。
3. 核簽時為一式兩份，印表時請自行列印二份表單。

6. 按印表後會跑出報表

完成