

--固定資產增加單開立步驟--

台塑企業ERP電腦作業登入 (NULL-CGNAS1) (20240222) [CGNRS01A] [CGNAS12C01]

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	u0nff2l
生產管理	房屋稅管理暨OA傳簽電腦作業	台灣地區	u0nfjbl
財務管理	財務類自主檢查作業	台灣地區	u0nfskl
營業管理	保險業務包管理電腦作業	台灣地區	u0nfskl
資材管理	固定資產管理電腦作業	長庚科技大學	ufnfjal
工程管理	財物投保管理電腦作業	長庚科大	ufnfu1l
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	ufnfh0l
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	u0nfc3l
安衛環管理	印花稅總繳電腦作業	台灣地區	u0nfc9l
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	u0nfcgl
	授權通知單電腦作業	台灣地區	u0nfcwl
	出納電腦作業(員工代墊款付款)	台灣地區	u0nffll
	獎勵從業人員持股電腦作業	台灣地區	u0nfg2l

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

[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。

HONASS08

固定資產管理電腦作業(長庚科技大學)

(20240223) [CGNAS12C01]

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=UF

1. 學校：UF
2. 原代：單價一萬塊以上填1新增，一萬塊以下填7保管品
3. 請購案號：有請購案號者可直接引出資料，無擇免填，如：UF-N40052-00輸入N4005200+01流水號共10碼
4. 使用部門：請依請購單成本部門輸入
5. 資產編號：此時顯示的號碼僅為虛擬號碼，非真正的資產編號
6. 增值次數：系統自動跳不需修改
7. 流水號位數：系統自動跳不需修改
8. 管理部門：依類別輸入：電腦類-2A30，機械、電儀、醫療儀器類-2550，什項設備類-2540，中文圖書-2A50 多媒體及外文圖書-2A5Z 嘉義校區除電腦類其他均輸入-F200（圖書類-F710）



HDNFJAXO		固定資產增加資料輸入(使用部門)		(20250708) [CGNAS12C01]	
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:	車牌號碼:			
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:			

9. 預估驗收取得日:應為紙本材料檢驗表主管核簽日期為主(西元年)
10. 數量:填入實際資產數量
11. 單位:依設備單位選擇填入ST、PC、SM或BX
12. 取得價值:輸入發票金額(含稅)
13. 投保原則:一律 Y
14. 耐用年數:依管理部門別填寫2A30-3年、2550-7年、2540-5年
15. 已折月數、年度累計、累計折舊這三項不需輸入
16. 研究計畫編號:使用研究計畫經費請購請填計畫編號(ex:EZRPFxxxxx)
17. 教育部獎補助編號:整體經費請填:年度優先序號(ex:114A001)((如為一般請購項次7、8請忽略))

HIDFJAXO		固定資產增加資料輸入(使用部門)		(20250708) [CGNAS12C01]	
學校:		原代:		請購案號:	
使用部門:		本單編號:		引出請購資料	印表
資產編號:		增值次數:		撤銷本單	複製
流水號位數:		管理部門:		附件上傳	OA傳簽
預估驗收取得日:		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]。			
數量:		單位:		車牌號碼:	
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:	

- 18.資產名稱：輸入資產名稱(引出名稱若太長可自行修正)
- 19.保固月數：依設備保固月數輸入(如保固一年請填12)
- 20.廠牌規格：內容不得與資產名稱重複(可自行修正)
- 21.預估保固期限：請填驗收取得日隔年的前一天
- 22.存放位置：資產實際放置位置
- 23.保管人：員工代號 F000001234
- 24.附屬設備註記：N
- 25.增值補充說明：視需求填寫
- 26.查驗類型、查驗登記字號、查驗登記到期日、保養檔案編號及保養週期不需填
- 27.保養人員：同保管人
- 28.產品序號：規格代號0、4開頭者輸入序號並附上序號照片數量1個以上請分開開單
- 29.新增說明：如購買方式為小額自購，請填「小額自購設備」，如為計劃自購，請填「計畫自購設備」

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：	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：								

2. 請確認所有內容填寫完畢後再存檔

1. 上傳材料檢驗表影本當附件(如為小額自購或計畫自購案件者，請上傳發票影本當附件)，如需填序號者，請檢附設備序號照片。存檔後再選擇OA傳簽。提醒-若需檢附多個檔案，請自行合併成一個PDF檔再上傳

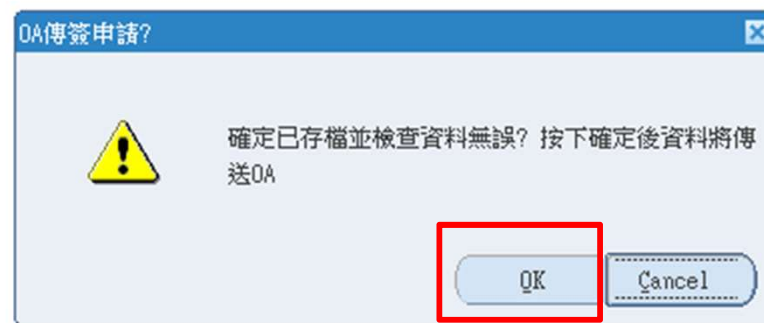
學校: 原代: 請購案號: 引出請購資料 印表 複製

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:

備註輸入取得口:



點選OA傳簽後NOTES會出現下列畫面

信箱狀態 新訊息 回覆 全部回覆 轉寄 其他

日期 大小 收/寄件者 主旨

★ 2025/07/09 上午 10:59 1K 固定資產增加明細申請表(使用部門) 核簽文件：<固定資產增加明細申請表(使用部門)，本單編號：C147000079>，請核簽！

交辦 自行經辦 轉送經辦 輸入意見 基本設定 離開

核簽流程：[許竹君]>夏一新

核決權限：二級主管(含)以上

固定資產增加明細申請表(使用部門)

本單編號	C147000079	ERP本單編號	F0596
出表日期	2025/07/09	申請人員	F000003638許竹君
聯絡電話	423-5795	管理部門專人	F000003638許竹君

學校	UF	使用部門	2500 總務處
資產編號	*709105210	增值次數	0
流水號位數	00	原代	7保管品
預估驗收取得日	2025/01/10		
單位	ST	數量	5
投保原則	Y	取得價值	30,000
耐用年數	5	已折月數	
請購案號			
年度累折		累計折舊	

資產名稱	影音設備系統-麥克風		
廠牌規格	新向股份有限公司	產品序號	
存放位置	總務處保管組		
增值補充說明			
預估保固期限	2026/01/09	附註	
查驗類型	1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	F000003638許竹君		
保管人	F000003638許竹君		
研究計畫編號		教育部補助編號	
新增說明	小額自購設備		
附件	 - HDNFJAX0-UF-2500--1140709105133.PDF		

請再次確認附件是否上傳成功，確認內容無誤後點選自行經辦傳送呈核。(只需核簽至二級主管)

如附件未顯示，請撤案後再至ERP重新開單

如內容輸入
錯誤請點選
撤銷本案後
白色視窗點
選“**是**”撤
銷結案，並
至ERP重新
開單

工作區 辦公全自動... × F000003638... × 長庚科技大... × 核發文件：<... × 固定資產

取消自行經辦 **撤銷本案** 呈核 輸入意見 基本設定 ▾ 離開

核發：[許竹君] => 夏一新

核決權限：二級主管(含)以上

固定資產增加明細申請表(使用部門)

本單編號	C147000079	ERP本單編號	F0596
出表日期	2025/07/09	申請人員	F000003638許竹君
聯絡電話	423-5795	管理部門專人	F000003638許竹君

學校	UF	使用部門	2500 總務處
資產編號	*709105210	增值次數	0
流水號位數	00	原代	7保管品

警告！請再次確認

？ 您是否要撤銷本固定資產增加明細申請表(使用部門)，不做後續傳簽？

按『是(Y)』，本單直接撤銷結案，傳簽終止。
按『否(N)』，離開。

是(Y) 否(N)



長庚學校財團法人

長庚科技大學

CHANG GUNG UNIVERSITY OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

NOTES(OA)查詢畫面

辦公室自動化
作業目錄

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

工程管理

資訊管理

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

目前伺服器:CGINAP01

全部展開 全部收合 離開

視圖 '03.財務' 中搜尋

搜尋目標

作業名稱	制度人員	OA程式員	ERP程式員
▼ 固定資產			
出租借資產到期提示單	潘彥霖(400-5337) 彭慈怡(400-7944) 李靜嫻(400-7555)		
廠房建物租借合約新增通知單	馮廣生(400-5336) 彭慈怡(400-7944) 羅元晴(400-7567)		
廠房建物租借合約變動通知單	馮廣生(400-5336) 彭慈怡(400-7944) 羅元晴(400-7567)		
土地地段代號申請表	潘彥霖(400-5337) 詹竣達(400-7577) 崔瀚(400-7566)		
固定資產異動明細表	陳雅和(400-5339) 黃珮瑜(400-7944) 李靜嫻(400-7555)		
固定資產異動明細表	陳雅和(400-5339) 黃珮瑜(400-7944) 李靜嫻(400-7555)		
固定資產異動逾期未入帳反應表	潘彥霖(400-5337) 詹竣達(400-7577) 李靜嫻(400-7555)		
固定資產移轉明細申請表	潘彥霖(400-5337) 彭慈怡(400-7944) 崔瀚(400-7566)		
固定資產移轉明細退回通知單	潘彥霖(400-5337) 彭慈怡(400-7944) 崔瀚(400-7566)		
固定資產報廢繳銷通知單	潘彥霖(400-5337) 詹竣達(400-7577) 崔瀚(400-7566)		
固定資產減損明細申請表	馮廣生(400-5336) 彭慈怡(400-7944) 李靜嫻(400-7555) 羅元晴(400-7567)		
固定資產減損明細申請表	潘彥霖(400-5337) 彭慈怡(400-7944) 崔瀚(400-7566)		
固定資產減損明細退回案件通知單	潘彥霖(400-5337) 彭慈怡(400-7944) 崔瀚(400-7566)		
固定資產減損明細退回通知單	馮廣生(400-5336) 彭慈怡(400-7944) 李靜嫻(400-7555) 羅元晴(400-7567)		
固定資產閒置處理明細申請表	潘彥霖(400-5337) 彭慈怡(400-7944) 崔瀚(400-7566)		
固定資產閒置處理明細退回案件通知單	陳雅和(400-5339) 彭慈怡(400-7944) 崔瀚(400-7566)		
固定資產閒置處理逾期反應表	潘彥霖(400-5337) 詹竣達(400-7577) 羅元晴(400-7567) 李靜嫻(400-7555)		
固定資產增加-領用設備結轉通知單	潘彥霖(400-5337) 詹竣達(400-7577) 崔瀚(400-7566)		
固定資產增加明細申請表(使用部門)	潘彥霖(400-5337) 詹竣達(400-7577) 崔瀚(400-7566)		
固定資產增加明細申請表(管理部門)	潘彥霖(400-5337) 詹竣達(400-7577) 崔瀚(400-7566)		
固定資產增加明細退回案件通知單	潘彥霖(400-5337) 詹竣達(400-7577) 崔瀚(400-7566)		
固定資產增加紙本文件歸檔催告單	潘彥霖(400-5337) 詹竣達(400-7577) 崔瀚(400-7566)		
固定資產盤點表	潘彥霖(400-5337) 詹竣達(400-7577) 羅元晴(400-7567) 李靜嫻(400-7555)		

會計覆核完成的增加單，如需留存紙本，覆核後下個月可自行印表留存，步驟如下

HONASS08 固定資產管理電腦作業(長庚科技大學) (20220106) [CGNAS01]

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

可依個別條件查詢後按印表

固定資產增加明細表		(20250710) [CGNAS12C01]
學校 UF		
入帳年月 202506		
使用部門	擇 →	
0A單號		
使用部門本單編號		
本單編號		
印表		

印表注意事項

- ※入帳年月輸入：空白=全部／可指定年月列印（僅限上月之前資料）
- ※使用部門輸入：空白=全部／可指定單號列印
- ※0A單號輸入：空白=全部／可指定單號列印
- ※使用部門本單編號輸入：空白=全部／可指定單號列印
- ※本單編號輸入：空白=全部／可指定單號列印

固定資產增加明細表

頁次：5/7
本單編號：A2118

學校：UF 長庚科技大學 校區：G 管理部門：2400 保管組

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
2400	H131365016	0	6A	7 保管品	20210730	ST	2	Y	2,362	5				

保管組

資產名稱：自動測溫感應消毒機

引單資訊：F2895/*819111148

廠牌規格：K9Pro Plus

存放位置：二舍餐廳入口及電梯旁

增值補充說明：

保固期限：20220729

附註：

保管人： F000003638 許竹君

附屬設備註記：N

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：F000003638 許竹君

產品序號：

研究計畫編號：

教育部獎補助編號：

新增說明：

會顯示所有核簽日期

使用部門OA單號：C108000023

OA單號：C108000012

管理部門

經辦：黃俊維

主管：周鴻奇

經辦：許竹君

主管：夏一新

會計：林秋靜

2023/12/03

2023/12/04

2023/12/05

2023/12/05

2024/01/05

20240223