

MIS 系統列印相關報表(檢驗通知單、材料檢驗表)



Oracle Fusion Middleware Forms Services

Action Edit Query Block Record Field Help Window

台塑關係企業ERP電腦作業登入 (台灣地區) (1030327) [TPS03U] [TPAS14]

ERP作業登入

登入帳號

密碼

指定語系

網域

請依據您的螢幕規格設定最佳解析度，若有設定上之問題，請聯絡電腦課。謝謝！！

螢幕規格	最佳解析度
15吋 LCD (4:3)	1024*768
17吋 LCD (4:3)	1280*1024
19吋 LCD (16:10)	1440*900
22吋 LCD (16:9)	1920*1080

Record: 1/1

Oracle Fusion Middleware Forms Services

Action Edit Query Block Record Field Help Window

台塑關係企業ERP電腦作業登入 (台灣地區) (1030327) [TPS03U] [TPAS14]

機能別	制度名稱	適用範圍
人事管理	供應廠商暨對抗品開發作業	台灣地區
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)	長庚大學
營管管理	存庫管制作業	長庚大學
資材管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學
工程管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學
資訊管理	外購材料進口報關提運作業	台灣地區
	零星材料請領作業	台灣地區
	材料編號編審電腦作業	採購部
	打字影印合約請款查核立案電腦作業	台灣地區

登入帳號 姓名 公司 部門

[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。

Record: 4/9

材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學)

Material Query Block Record Field Help Window

HONASS08 材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學) (1030327) [TPAS14]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式
01	意見調查	外購檢驗案件進度查詢	HONHMT
10USE1	資材課領料作業一	材檢單據印表部門輸入(台灣)	HONHMT
10USE2	資材課領料作業二	材料檢驗表補列印資料輸入	HONHEX
10USE4	現場領料作業	列印檢驗人員負荷表	HONHPY
20CHK	檢驗作業	檢驗人員及檢驗結果查詢	HONHPY
20CHKMS	檢驗MIS稽核作業(2009/4/7上線)	現場部門列印檢驗相關報表(一次印七種表單)	HONHMT
20CHKO	檢驗OA核簽作業(2009/1/15上線)	檢驗報表列印作業(資材課)	HSOCH
30RCV	收料作業	檢驗報表列印作業(現場)(需個別點選印表)	HSOCH
40IK	繳庫作業	請購與檢驗部門對照輸入	HONHMT
50DER	交運作業	請購與檢驗部門對照輸入(多筆)	HONHMT
60TRM	調撥作業	檢驗部門代號完整對照建檔(C T)	HONHOA
70PIA	盤點作業	檢驗部門代號對照建檔	HONHOA
80JK	滯料作業	檢驗報表列印作業(經理室)(需個別點選印表)	HSOCH
90PAY	付款審核作業	課庫材料效期資料輸入	HONHPI
		有效期限_印表	HSOHP
		適用有效期限類別建檔	HONHPI

通告 操作碼切換

公司=D,事業部=*,廠區=4,廠處=*,操作代碼=E400ABA444

材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學)

Material Query Block Record Field Help Window

HONHMT01_TW 現場部門檢驗報表列印

檢驗公司: 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. 按右下 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

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 材檢報表 印表日 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

輸入請購案號及收料單號

1. 材檢報表補印/重印

Step 1. 輸入重印請購案號
[F403V6]

Step 2. 輸入重印收料單號
[406674]

2. 英文

應點選01列印材料檢驗表

依指示點選報表

01表、02單 ==> [1030319]
03回覆表 ==> []

材料檢驗表 (補印)				第 1 頁 製表日期: 103/03/27	
送驗部門: B4EF 長庚大學資材		到貨日: 1030318 直卸現場 送驗經辦:		取樣說明:	
檢驗部門: D 1800 長庚大學長庚大學生物醫學系		監工人員:			
請購部門: D 1800 長庚大學長庚大學生物醫學系		工程編號: CNGP01C0172		檢驗規範編號: (D *)15596018	
送驗編號: 406674 03 收料數量: 2 箱		採購經辦: 66 鍾品研		標準品編號:	
請購案號: F403V6 K0 計價數量:		採購別: 內購		樣品: 重要材料:	
材料編號: 68-INV-15596018 成本部門: 180W		訂購附則:		檢驗期限: 9999999	
品名規格: TRIzol Reagent核酸純化試劑200 ml				現場簽收人: 王永標	
備註: 送輸入檢驗結果:				廠牌型號: invitrogen:155961	
用途說明: 實驗用		請購: 王永標 413-3691			
請注意, 本項材料共有1個檢驗部門(1800)					
廠商: 德怡科技 張繼修TEL: (037)625816 FAX: (037)611559 品質異常率: 0%					
製 造 批 號:		檢 驗 結 果:			
檢 驗 項 目 品 質 標 準 拒 收 標 準		1 2 3 4 5		合 格 不 合 格	
品名【非數值檢驗】		產品與品名相符			
品單可選擇檢OA傳資履歷或MIS履歷, 經檢OA傳資履歷者, 本單於檢驗人員簽名後得免呈報主管核簽, 惟屬設有檢驗規範之材料者, 須於MIS輸入各項檢驗數據或檢驗說明; 經檢MIS履歷者, 請詳單據呈報主管核簽及於MIS履歷。		產品與品名不符合			
收料公司-檢驗類型:		檢驗公司-部門:		請購案號-批號:	
D -I		D -1800		F403V6-K0	
收料編號-項次:				406674-03	
採購處理結果:		請購部門對策:		買材課:	
		<input type="checkbox"/> 允收扣款, 扣 元 <input type="checkbox"/> 退還不驗料 <input type="checkbox"/> 廠商入廠處理 <input type="checkbox"/> 不送貨不驗料		交貨廠商:	
		總簽: 一級 二級 主管: 主管: 主管:		檢驗部門判別: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格 複驗: <input type="checkbox"/> 合格 <input type="checkbox"/> 不合格	
		監工人員簽署: (需錄購中安裝案件工程施工程檢用)		二級 總辦: 主管:	
		※檢驗合格者, 應呈報部門主管(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10萬元以上, 應呈至經營主管核簽。		※廠商提供本企業之檢驗文件, 依規定須保留7年	

作業說明：

一、MIS 系統列印相關報表(檢驗通知單、材料檢驗表)作業流程如下：

1. 登入 MIS 系統→資材管理→材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)→檢驗作業→現場部門列印檢驗相關報表(一次印七種表單)。
2. 依序輸入:1.step1 請購案後及 step2 收料編號 2. 查看 step3 所顯示之訊

二、以上說明，敬請各位教師同仁配合辦理。