

MIS 系統列印相關報表(檢驗通知單、材料檢驗表)

歡迎進入長庚大學WebAPP

請輸入MIS帳號與密碼登入

使用者名稱: D000010444

密碼:

網域: cgun

登入

初次使用MIS前請先閱讀[使用前須知](#)

※下載專區(Windows) ([設定步驟](#))

2014年3月27日

登入身分: D000010444

主要

選取檢視: [v] [C]

drive Lotus Notes MIS

提示: 您可使用數種方式檢視資源。使用 [選取檢視] 控制項可變更資源的顯示方式。 [x]

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) [TPR303U] [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) [TPR303U] [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	存量管制作業	長庚大學
資材管理	材料倉儲管制作業(含內購材料付款審核作業)	長庚大學
工程管理	非常備材料調購電腦作業	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 長庚大學 部門

[作業權限申請] 作業帳號

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

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	檢驗工作表	檢驗人員及檢驗結果查詢	HONHPY
20CHKMS	檢驗MIS覆核作業(2009/4/7上線)	現場部門列印檢驗相關報表(一次印三種表單)	HONHMT
20CHKOA	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	HONHP I
		有效期限印表	HSOHP I
		適用有效期限類別建檔	HONHP I

公司=D, 事業部=*, 廠區=4, 廠處=*, 操作代碼=B400ABA444

材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學)

HONHMT00_TV 現場部門檢驗報表列印

檢驗公司: D 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: 1800 (可浮動輸入檢驗部門前幾位) 列印報表按鈕(一次印01-07)

請購部門: 1800 (可浮動輸入請購部門前幾位) 以上係一次印以下全部表單按鈕

列印項次: 01 至 07 (亦可直接點選右列按鈕)

列印方式: 先預覽再印表

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 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P8執行查詢

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
 送驗編號: 406674 03 收料數量: 2 BT 工程編號: CMRPPD1C0172 檢驗規範編號: (D *)15596018
 請購案號: F403V6 K0 計價數量: 採購經辦: 66 鍾品好 採購別: 內購 標準品編號: 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核糖純化試劑200 ml 廠牌型號: invitrogen:15596

備註: 請輸入檢驗結果!
 用途說明: 實驗用
 請注意: 本項材料共有1個檢驗部門(1800) 請購: 王永樞 413-3691

廠商: 德怡科技 張繼傳TEL: (037)625816FAX: (037)611559 品質異常率: 0%

檢 驗 項 目	品 名	質 量	標 準	拒 收	標 準	檢 驗 結 果					合 格 率
						1	2	3	4	5	
<p>品名【非數值檢驗】 產品與品名相符 產品與品名不符合</p> <p>未單可選擇OA傳簽覆核或MIS覆核。親核OA傳簽覆核者，本單於檢驗人員簽名後得免呈主管核簽。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；親核MIS覆核者，請詳單據呈主管覆簽及於MIS覆核。</p> <p>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:</p> <p>D-1 D-1800 F403V6-K0 406674-03</p>											

採購處理結果:

允收付款, 扣

退還材料

廠商入廠處理

經管 主管 生管

採購部門對區:

允收付款, 扣

退還材料

廠商入廠處理

經管 一級 二級

主管 一級 二級

生管 一級 二級

穿材課:

交貨廠商:

監工人員簽署:

(限請購學堂裝案件工程施工檢核用)

檢驗部門研判: 合格 不合格

覆驗: 合格 不合格

生管: 合格 不合格

※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10萬元以上，應呈至總學主管核簽。

※屬廠商提供未企業之檢驗文件，依規定須保留7年存

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。