

# 檢驗 MIS 覆核作業流程

Oracle Fusion Middleware Forms Services

Action Edit Query Block Record Field Help Window

台灣關係企業ERP電腦作業登入 (台灣地區) (1040903) [TPRS03A] [TPAS34]

機能別	制度名稱	適用範圍	作業帳號
人事管理	零星材料請領作業	台灣地區	u0nhls1
生產管理	採購管理電腦作業	採購、關務及會計部門	u0nhpr1
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)	台塑生醫	ubmh011
營業管理	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	台塑生醫	ubmhmt1
<b>資材管理</b>	非常備材料請購電腦作業	台塑生醫	ubmhnr1
工程管理	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	udnh011
資訊管理	存量管制作業	長庚大學	udnhbs1
保養管理	<b>材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)</b>	長庚大學	<b>udnhmt1</b>
安衛環管理	非常備材料請購電腦作業	長庚大學	udnhnr1
	採購管理電腦作業(含採購進度、請訂購變更及標售進度等)	長庚科大	ufnh011
	存量管制作業	長庚科大	ufnhbs1
	材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)	長庚科大	ufnhmt1
	非常備材料請購電腦作業	長庚科大	ufnhnr1

登入帳號 D000003222 姓名 鄭明坤 公司 D 長庚大學 部門 0550

[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。

CH Chinese (Taiwan) Chinese (Taiwan)

請依序點選以下資料

1. 資材管理
2. 材料倉儲管理作業  
(含內購材料付款審核作業)

材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學)

Action Edit 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) (1040903) [CGUAS01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
01	意見調查	材料檢驗結果輸入_單筆	HONHPYE2_TW
10USE1	資材課領料作業一	材料檢驗結果輸入_多筆	HONHPYEA_TW
10USE2	資材課領料作業二	材料檢驗結果主管覆核	HONHPYEB_TW
10USE4	現場領料作業		
20CHK	檢驗作業		
<b>20CHKMS</b>	<b>檢驗MIS覆核作業(2009/4/7上線)</b>		
20CHKOA	檢驗OA核簽作業(2009/1/15上線)		
3ORCV	收料作業		
40IK	繳庫作業		
50DER	交運作業		
60TRM	調撥作業		
70PIA	盤點作業		
80JK	滯料作業		
90PAY	付款審核作業		

通告 操作碼切換

公司=D, 事業部=0, 廠區=4, 廠處=5, 操作代碼=A405D03222

CH Chinese (Taiwan) Chinese (Taiwan)

請依序點選以下資料

1. 檢驗 MIS 覆核作業
2. 材料檢驗結果輸入  
\_單筆

材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學)

檢人員及檢驗結果輸入 (1040903) (CUIAS01)

請購案號: [ ] 收料編號: [ ] 收件日: [ ] 品質文件輸入  
 備註: [ ] 印檢驗完成清單 品質不合格輸入

1.若係品質證明文件，請使用「品質文件輸入」螢幕。  
 2.若文件齊全但品質不合格，請點選「品質不合格輸入」按鈕。

註1：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】，於參數表單填入該終端機編號後進行印表。  
 針對【重要材料】，若部分不合格需先點選本螢幕右邊「材料履歷檢驗不合格輸入」螢幕，但若全部不合格則不需點選！  
 \*屬附隨檢品之設備主機案件，請先於MIS其他資料作業(採購相關)「產品零件取得暨正式料號輸入」螢幕，確認該案件是否已輸入結束。  
 \*屬未附隨檢品之設備主機案件，請先於MIS其他資料作業(採購相關)「設備主機保養部門輸入」螢幕，確認該案件已輸入保養部門。  
 自2010/11/01開始，管制分次付款案逾期輸入。C、D、E期可輸入合格或不合格。  
 自2010/12/01開始，管制屬「材料檢驗規範維護」適用案件，需點選「檢驗明細資料輸入」依檢驗項目逐項輸入後，才可輸入合格與否註記。

撤銷收料案件擷取原呈准檢驗結果

項次	檢驗部門	檢驗人員	姓名	預定完成日	檢驗完成日	內購合格與否註記	合格與否	不合格數量	外購不合格原因代號	重要材料	終端機編號	重大品質異常原因

檢驗明細資料輸入 材料履歷檢驗不合格輸入  
 檢驗明細資料輸入 材料履歷檢驗不合格輸入  
 檢驗明細資料輸入 材料履歷檢驗不合格輸入  
 檢驗明細資料輸入 材料履歷檢驗不合格輸入  
 檢驗明細資料輸入 材料履歷檢驗不合格輸入  
 檢驗明細資料輸入 材料履歷檢驗不合格輸入  
 檢驗明細資料輸入 材料履歷檢驗不合格輸入

CH Chinese (Taiwan) Chinese (Taiwan)

- 請依序輸入以下資料
1. 請購案號
  2. 收料編號
  3. 查詢(F8)
  4. 收件日
  5. 檢驗人員
  6. 合格與否註記
  7. 存檔
  8. 記下終端機編號
  9. 點選印檢驗完成清單

材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學)

檢驗完成案件清單印表 (1040903)

列印檢驗完成案件清單. 列印單據寄送清單

終端機編號 [ ]

印表方式 [ 列印完成案件清單 ]

列印檢驗完成案件清單 列印單據寄送清單

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擇完成案件清單已列印過遺失請選擇遺失補列印

返回【檢驗人員及檢驗結果輸入】螢幕  
 返回【檢驗人員及檢驗結果輸入\_多筆】螢幕

請依序輸入以下資料

1. 輸入終端機編號
2. 列印檢驗完成案件清單

檢驗完成案件清單

公司：D

本單編號： C4799612

製表日期：104/09/03

請購案號	收料編號	項次	付款 期別	檢驗 部門	檢驗人員	姓名	合格 註記	備註	請購案號	收料編號	項次	付款 期別	檢驗 部門	檢驗人員	姓名	合格 註記	備註
							Y										

※請將本單核簽後送覆核主管線上覆核。

CH Chinese (Taiwan) Chinese (Taiwan)

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彙基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，免寄送資料庫。

# 主管覆核作業流程

材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學)

Action Edit 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) (1040903) [CGUAS01]

目錄代號	目錄名稱	程式名稱	程式代號
01	意見調查	材料檢驗結果輸入_單筆	HONHPYE2_TW
10USE1	資材課領料作業一	材料檢驗結果輸入_多筆	HONHPYEA_TW
		材料檢驗結果主管覆核	HONHPYEB_TW
10USE2	資材課領料作業二		
10USE4	現場領料作業		
20CHK	檢驗作業		
20CHKMS	檢驗MIS覆核作業(2009/4/7上線)		
20CHKOA	檢驗OA核簽作業(2009/1/15上線)		
30RCV	收料作業		
40IK	繳庫作業		
50DER	交運作業		
60TRM	調撥作業		
70PIA	盤點作業		
80JK	滯料作業		
90PAY	付款審核作業		

請依序點選以下資料

1. 檢驗 MIS 覆核作業
2. 材料檢驗結果主管覆核

通告 操作碼切換

公司=D,事業部=0,廠區=4,廠處=5,操作代碼=A405D03222

材料倉儲管理作業(含內購材料付款審核作業)(長庚大學)

Action Edit Query Block Record Field Help Window

HONHPYEB\_TW 檢驗覆核輸入

檢驗案件清單編號:

請購案號:  收料編號:  不合格數據查詢

項次:  檢驗部門:

請購案號	收料編號	項次	付款期別	檢驗部門	檢驗人員	姓名	合格與否	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。
- ※【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13筆,當該檢驗清單超過13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"才表示該條件清單所有項目都顯示完畢。

請輸入以下資料

1. 輸入檢驗完成案件清單的本單編號
2. 查詢(F8)
3. 覆核註記輸入 P
4. 存檔