CUSTOMS INVENTORY REPORTING & AUDIT

CIRA 倉庫經理手冊

依職位分冊：本冊僅收錄完整使用者手冊中倉庫經理使用的章節，因此章節編號與完整版相同；若內容提到本冊未收錄的章節，請參閱完整版手冊 · 2026 年 11 月 12 日版 · 系統網址：由貴公司系統管理員通知 · 所有插圖皆使用**範例資料**（範例公司 Sample Logistics Co., Ltd. · 貨主、商品、單據及數字皆為虛構資料）· 插圖有**帶編號 ① ② ③ 的紅框**，標示需要點按或填寫之處，請對照圖下說明

由 CIRA 海關庫存報告與稽核系統製作

目錄

0. 每個人都必須知道的事（5 分鐘）

- 主畫面
- 通知
- 語言
- 主題（淺色 / 深色）
- 快捷鍵（與 ECOUNT 相同）
- 狀態戳記
- 登入頁

3. 倉庫經理 (MANAGER)

- 3.1 核准提貨申請單
- 3.2 核准庫存調整單
- 3.3 沖銷（更正已確認的單據）
- 3.4 查核紀錄

7. 海關人員報表（所有具報表檢視權限的角色）

- 每 6 個月提交海關的報表組（商業型）

8. 監視攝影機與快照（所有角色 · 由倉管人員 / 經理上傳）

9. 免稅區內生產（於區內生產的貨主 · 由 CS / 倉庫鍵入 · 由倉庫 / 經理確認）

- 9.1 生產工單
- 9.2 領料單（原料進入 WIP）
- 9.3 完工入庫單（產出入庫，原料自 WIP 扣除）
- 9.4 生產報表

10. 常見訊息與說明

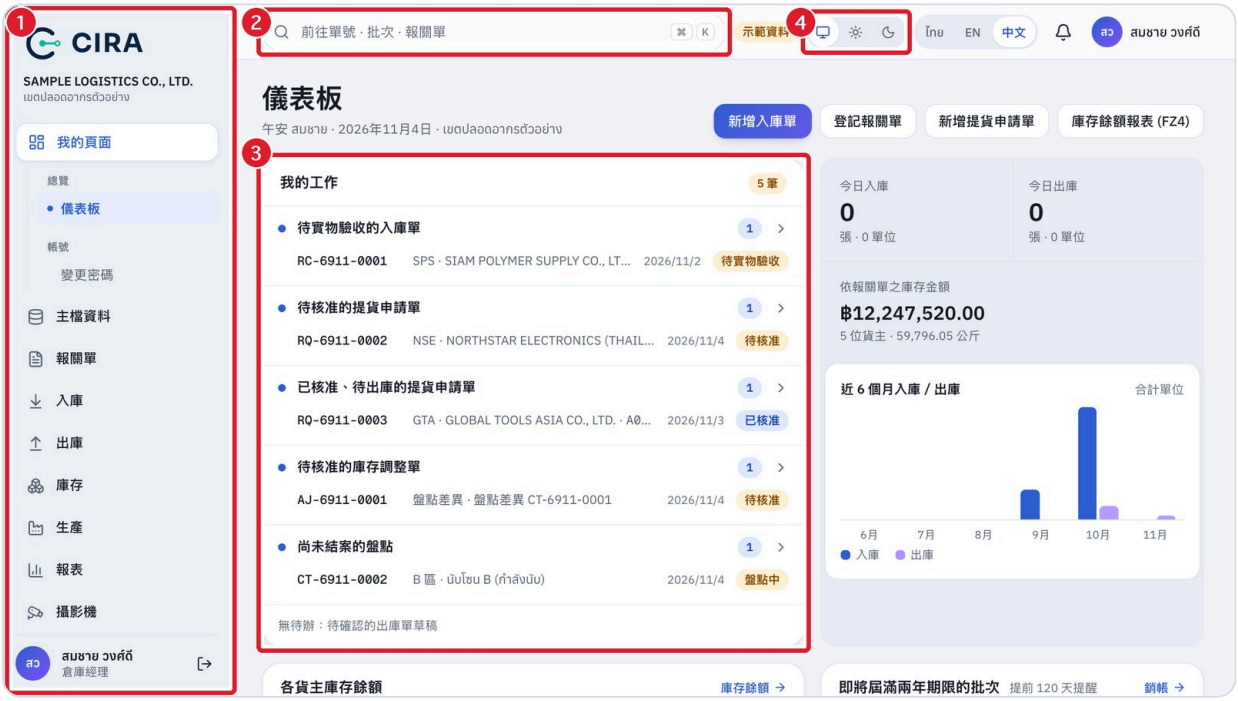
0. 每個人都必須知道的事（5 分鐘）

> **本冊內容** 第 0 節 每個人都必須知道的事 · 第 3 節 倉庫經理 · 第 7 節 海關人員報表 · 第 8 節 監視攝影機與快照 · 第 9 節 免稅區內生產 · 第 10 節 常見訊息與說明

本系統是海關人員可以查閱的免稅區庫存分類帳。系統自動強制執行以下規則：

1. 每筆餘額都對應 **貨主 → 進口報關單 → 批次（報關單號-項次）→ 儲位**，沒有無歸屬的庫存
2. **已確認的單據不可編輯** — 有誤時須「沖銷」（由經理執行，須填寫原因）或「庫存調整」（須經核准）
3. 餘額**不會變成負數** — 系統會立即拒絕超過實際數量的出庫 / 移位 / 調整
4. **核准者不得是建立、修改或將該單據送出核准的人**；記錄盤點結果者，也不可核准該次盤點產生的庫存調整單（系統管理員除外）
5. 所有操作都記錄於**稽核紀錄**（誰、做了什麼、何時、哪份單據、變更前 / 後的值）
6. **臨時密碼須先變更才能使用** — 新帳號，以及由系統管理員設定密碼的帳號，登入後系統會立即帶您前往**帳號**頁面。請將收到的密碼輸入為「目前密碼」，再設定您自己的密碼（不得與原密碼相同，也不得容易被猜到），之後系統會帶您前往首頁 — 變更前無法開啟其他頁面、匯出 Excel 或查看攝影機
7. **15 分鐘內輸入錯誤密碼 10 次，該帳號會被鎖定最多 15 分鐘**（同一裝置或網路累計輸入錯誤 30 次也會鎖定）。即使輸入正確密碼，在時間屆滿前也無法登入 — 請稍候再試。鎖定會記錄於稽核紀錄

主畫面

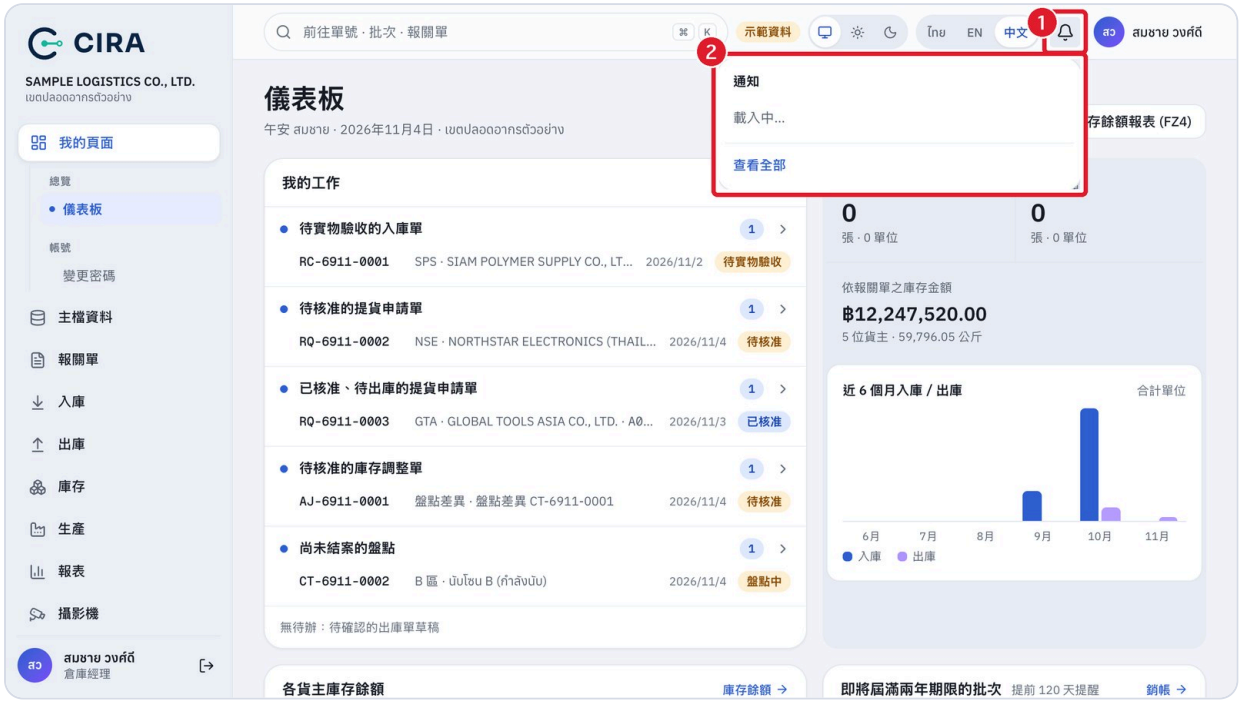


① 左側選單列 · ② 搜尋框 (⌘K) · ③ 我的工作 · ④ 主題按鈕：跟隨系統 / 淺色 / 深色

- **左側選單列**（桌機） / **底部分頁列 + ≡ 按鈕**（手機）：我的頁面 · 主檔資料 · 報關單 · 入庫 · 出庫 · 庫存 · 生產 · 報表 · 攝影機 · 系統 — 系統只顯示您的角色可使用的選單（「生產」選單在開啟生產模組時才顯示，見第 4.3 節）

- **上方搜尋框（⌘K 或 /）**：輸入單號 (RC-6910-0004)、報關單號 (A0010690421150)、批號或商品代碼後按 Enter → 立即跳至該頁
- **我的工作**：等待您處理的單據佇列，由多到少排列，點選單號即可開啟
- **操作按鈕一律在上方**：所有清單頁與報表都有工具列（新增 · 編輯 · 匯入 · Excel · 列印），位於表格上方、篩選面板下方，不必向下捲動。單據頁面的儲存 / 送出 / 確認按鈕則位於固定在畫面底部的按鈕列
- **「示範資料」標籤** 為黃色，表示系統正在使用範例資料（系統管理員可在 系統 › 系統設定 關閉）

通知



① 上方列的鈴鐺（數字 = 依您的權限待處理的工作）· ② 項目清單，含數量與連結 — 「查看全部」會開啟「通知」頁面

鈴鐺彙整您的角色待處理的工作（待實物驗收、待核准、待出庫、進行中的盤點、生產中的工單）以及需要檢查的事項（已屆滿兩年期限的批次、將於 120 天內屆滿的批次、接近滿載的儲位，以及依第 22/2565 號公告的**最新照片超過 25 天的攝影機**與**超過 30 天沒有照片的攝影機** — 後兩項僅對有權管理攝影機的使用者顯示）。每 1 分鐘自動更新一次，事項處理完成後會自動消失



① 超過 30 天沒有照片的攝影機（緊急）— 按「開啟」前往「各攝影機最新照片狀態」表（第 2.7 節）

語言

上方列的 `ไทย | EN | 中文` 按鈕（登入頁也有，手機則在 ≡ 選單內）可立即切換所有畫面的語言，系統會在該瀏覽器中記住您的選擇 — 已鍵入的資料（商品 / 貨主名稱）在 EN / 中文模式下，若有英文名稱就會顯示英文名稱；已記錄的稽核紀錄則維持泰文，因為那是證據

主題（淺色 / 深色）

上方列的**跟隨系統 · 淺色 · 深色**圖示按鈕（登入頁也有，手機則在 ≡ 選單內）可立即變更所有頁面的主題，系統會在該瀏覽器中記住設定 — 「跟隨系統」會依照裝置的淺色 / 深色設定，而列印表單與列印的報表一律為淺色

快捷鍵（與 ECOUNT 相同）

按鍵	功能
F2	在該頁面新增單據 / 項目
F3	收合 / 展開篩選面板
F7	從實際庫存選取（移位單 / 調整單）
F8	儲存 / 搜尋 / 在對話方塊中確認
Esc	關閉對話方塊（若有未儲存的資料，系統會先詢問是否放棄）

將滑鼠移到按鈕上，可在提示文字中查看快捷鍵

狀態戳記

草稿 → 待實物驗收 / 待核准 → 已確認 / 已核准 / 出庫中 / 已完成 · 已取消 · 已退回 · 已沖銷 — 戳記位於單據表頭，歷程資訊（由誰、於何時建立 / 送出 / 核准 / 確認）位於單據上方

登入頁



① 使用者名稱 · ② 密碼 · ③ 「登入」按鈕（或按 Enter）

請使用系統管理員核發的帳號 · 密碼錯誤時會顯示「使用者名稱或密碼不正確」· 可在右上角的頭像選單 › **帳號 · 變更密碼** 變更密碼（至少 8 個字元，且不得容易被猜到：不可為常見密碼、不可包含使用者名稱、不可為重複或連續字元，例如 12345678）· 變更密碼後，其他已登入此帳號的裝置會立即登出，用來變更密碼的裝置可繼續使用

登出 位於頭像選單及左側選單列底部（手機：≡ 選單內）— 工作階段立即結束，該裝置須重新登入 · 每個工作階段最長 10 小時，期滿須重新登入 · 系統管理員重設密碼或停用帳號時，該帳號開啟中的工作階段會立即結束

3. 倉庫經理 (MANAGER)

職責：核准 / 退回提貨申請單 · 核准 / 退回庫存調整單 · 沖銷已確認的單據 · 確認未經提貨申請單的出庫單 · 接受超過 2 年的批次 · 登記延長存放期限的審核結果（第 1.6 節）· 可執行 CS / 倉庫的所有工作 · 檢視稽核紀錄 **不可執行**：管理使用者 / 系統設定（系統管理員）、核准自己建立、修改或送出核准的單據，包括由自己記錄盤點結果的盤點所產生的調整單

3.1 核准提貨申請單



① 申請項目（核對數量與餘額）· ② 核准 (F8) · ③ 退回（須填寫原因）

儀表板 › **待核准的提貨申請單** → 開啟單據 → 檢查貨主 / 出口報關單 / 數量與餘額 → **核准** (F8) 或**退回**（須填寫原因，建立者會看到並修改後重新送出）

3.2 核准庫存調整單



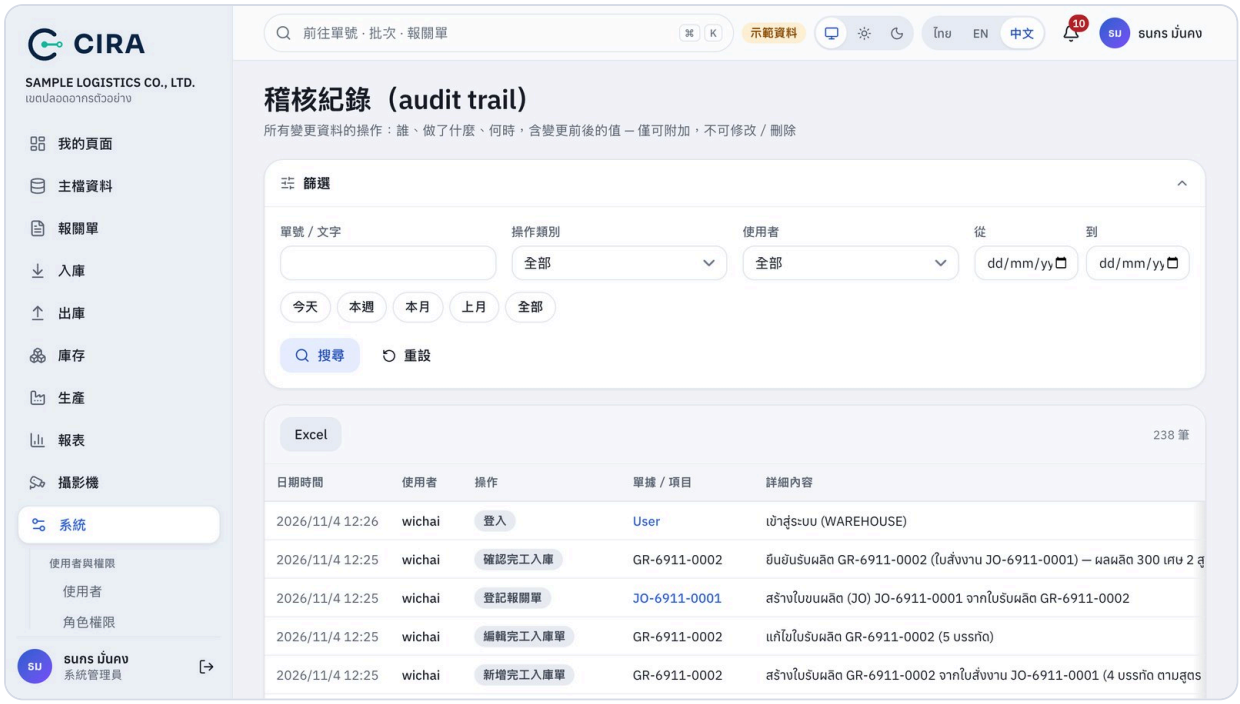
① 核准（立即寫入庫存分類帳）· ② 退回

從**待核准的庫存調整單**佇列開啟 → 對話方塊會顯示將寫入庫存分類帳的筆數與淨數量 → **核准**（立即寫入分類帳，之後不可修改）或**退回**

3.3 沖銷（更正已確認的單據）

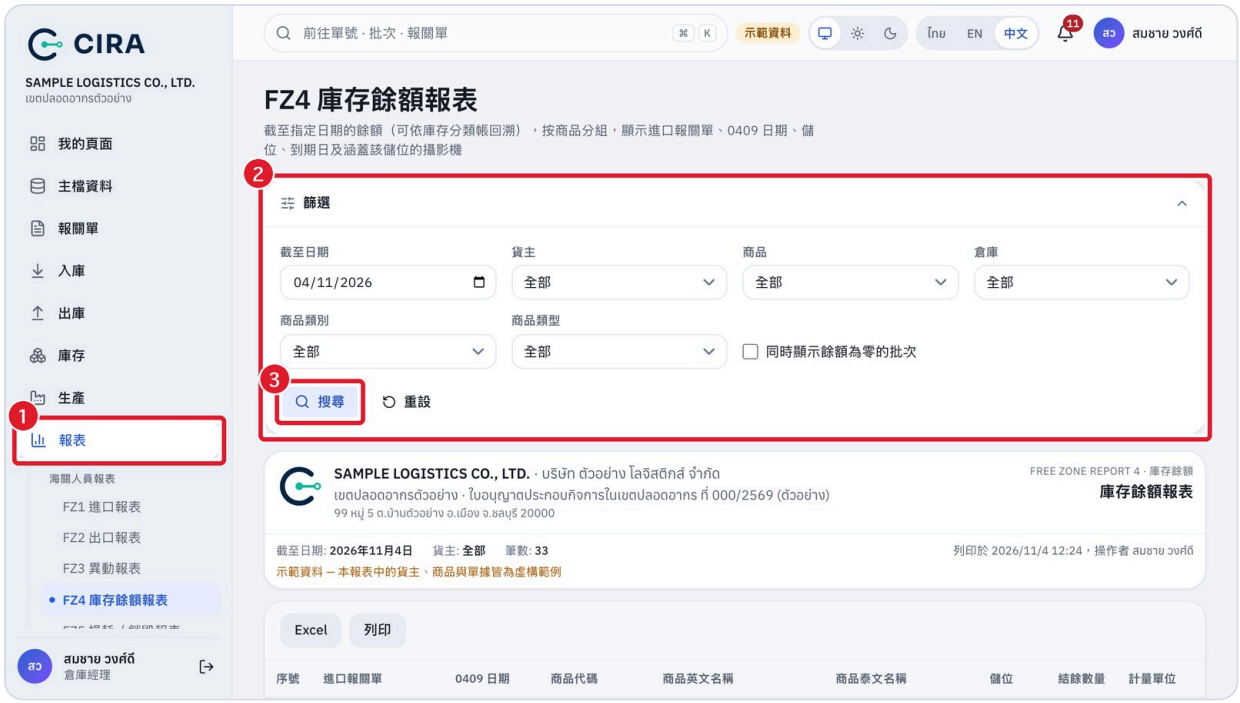
開啟「已確認」的入庫單 / 出庫單 → **沖銷** → 填寫原因（記錄於歷程）→ 系統為每一筆寫入相反的分類帳分錄；沖銷出庫單時，貨物會退回原批次，相關的提貨申請單也會重新開放出庫 · 貨物已出庫的入庫單無法沖銷（須使用調整單）

3.4 查核紀錄



系統 › 稽核紀錄：可依單號 / 使用者 / 操作類別 / 期間篩選 · 點選「檢視值」可查看變更前 / 後 · 可匯出 Excel 交給稽核人員

7. 海關人員報表（所有具報表檢視權限的角色）



① 報表選單 · ② 篩選面板（截至日期 / 貨主） · ③ 搜尋 (F8)

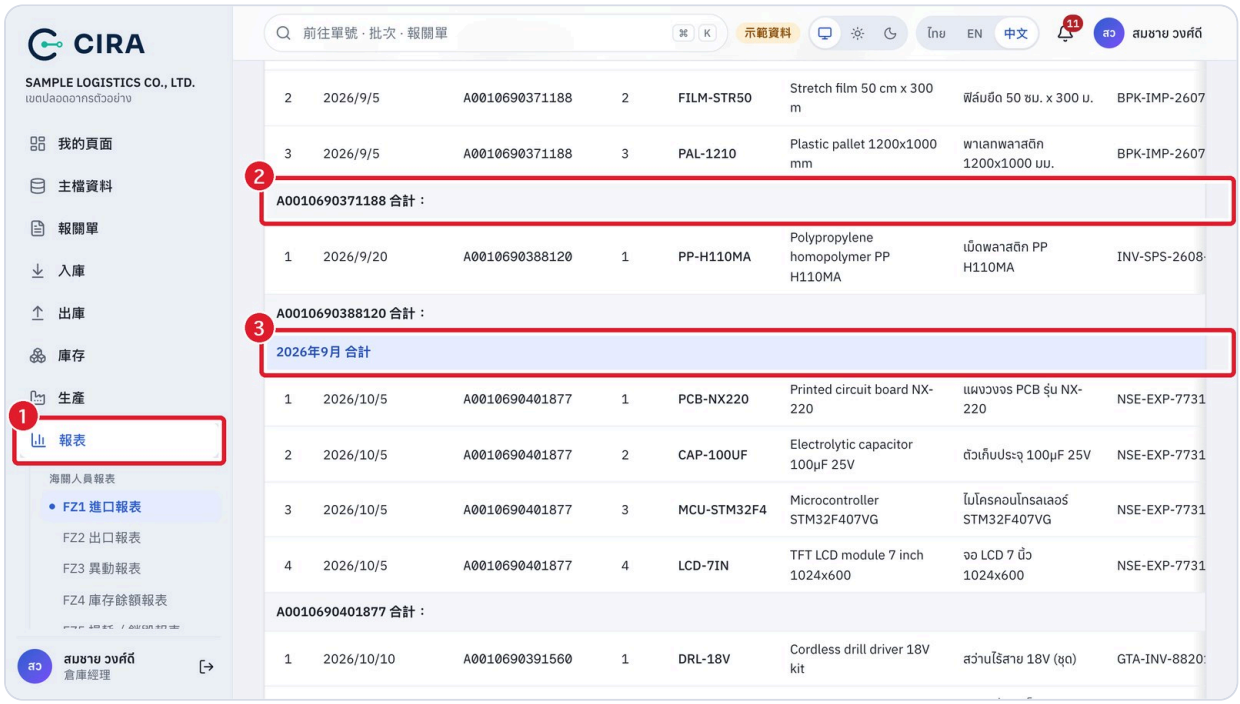
FZ1–FZ6 報表採用**與海關人員在其他免稅區 CTL 系統所看報表相同的格式**（欄位順序、報關單 0409 狀態日期、每張報關單的合計列 → 月合計 → 總計）· FZ7 與 FZ8 屬於每 6 個月提交海關的報表組（見本節末）

報表	用途	備註
FZ1 進口報表	已入庫的進口報關單項次，按 0409 日期排序，含每張報關單 / 每月合計	同一項次的多張入庫單合併為一列，入庫單號列於該列最後
FZ2 出口報表	已出庫的出口報關單項次 + 被銷帳的進口報關單	沒有報關單的出庫單（內部使用 / 銷毀、退還貨主）另外分組
FZ3 異動報表	期初 + 入庫 − 出庫 = 餘額，按商品，每筆都含報關單號 / 報關單項次 / 發票	可選擇期間 / 貨主 / 商品 / 倉庫
FZ4 庫存餘額報表	截至指定日期的餘額（可查歷史日期），按商品分組，含進口報關單、0409 日期、儲位、到期日、**查看攝影機 / 查看快照**	可勾選「同時顯示餘額為零的批次」
FZ5 損耗 / 銷毀報表	已核准的庫存調整單（損壞 / 遺失 / 盤點差異 / 資料更正）、內部使用 / 銷毀類型的出庫單及生產損耗（完工入庫單），按原因分組	新報表
FZ6 到期進口清單	仍有庫存且已屆滿兩年期限，或將於「提前（天）」內屆滿的批次	新報表 · 0 天 = 僅已到期批次
FZ7 庫存彙總報表	所選期間的期初、進入免稅區、移出免稅區、調整及其他、期末，含數量與金額（泰銖），按貨主 / 按商品（期間按鈕：1–6 月 / 7–12 月）	新報表
FZ8 申請延長存放期限之庫存	已提出延長存放期限申請的報關單，含海關函、原期限與現行期限，以及仍有的庫存	新報表 · 不含已撤回的申請

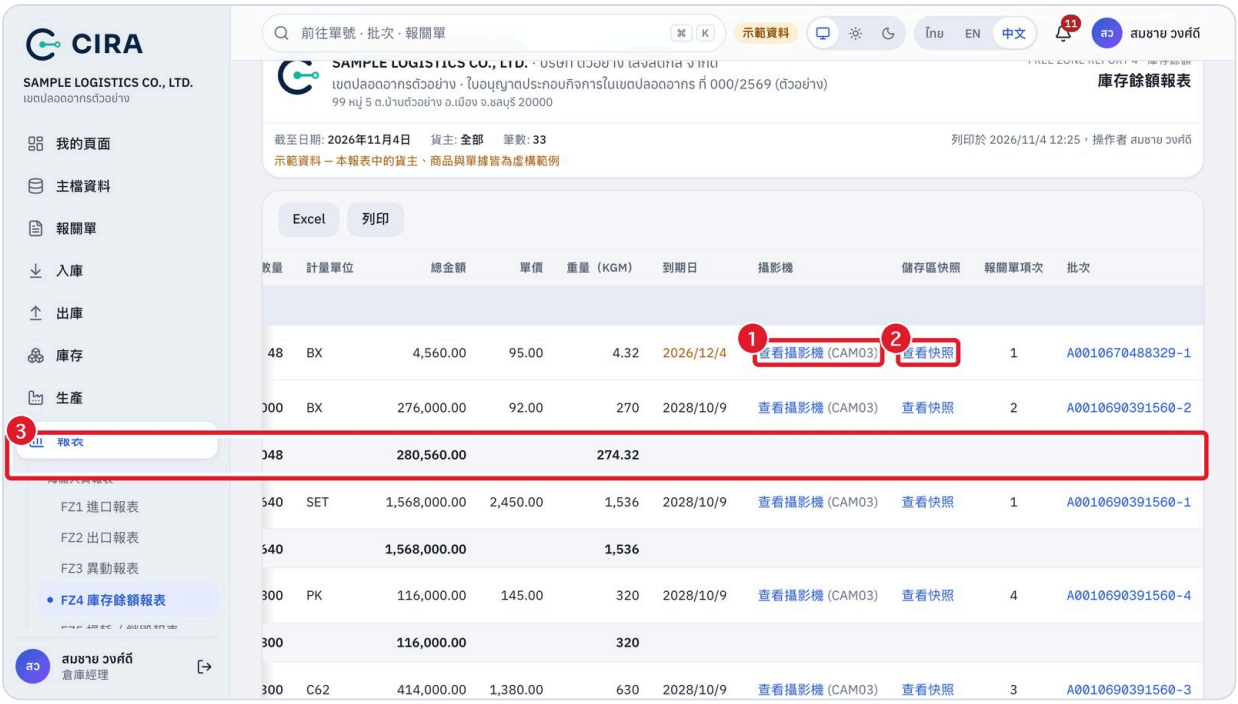
報表	用途	備註
按報關單之進出存（銷帳）	每張進口報關單：入庫多少、由哪張出口報關單銷帳、生產耗用多少、剩餘多少、兩年期限何時到期（生產報關單 JO 顯示入庫的產出）	已扣除沖銷
月結報表	按貨主 / 按商品的每月彙總 — 有生產時會多出「生產產出」 / 「生產耗用」欄	



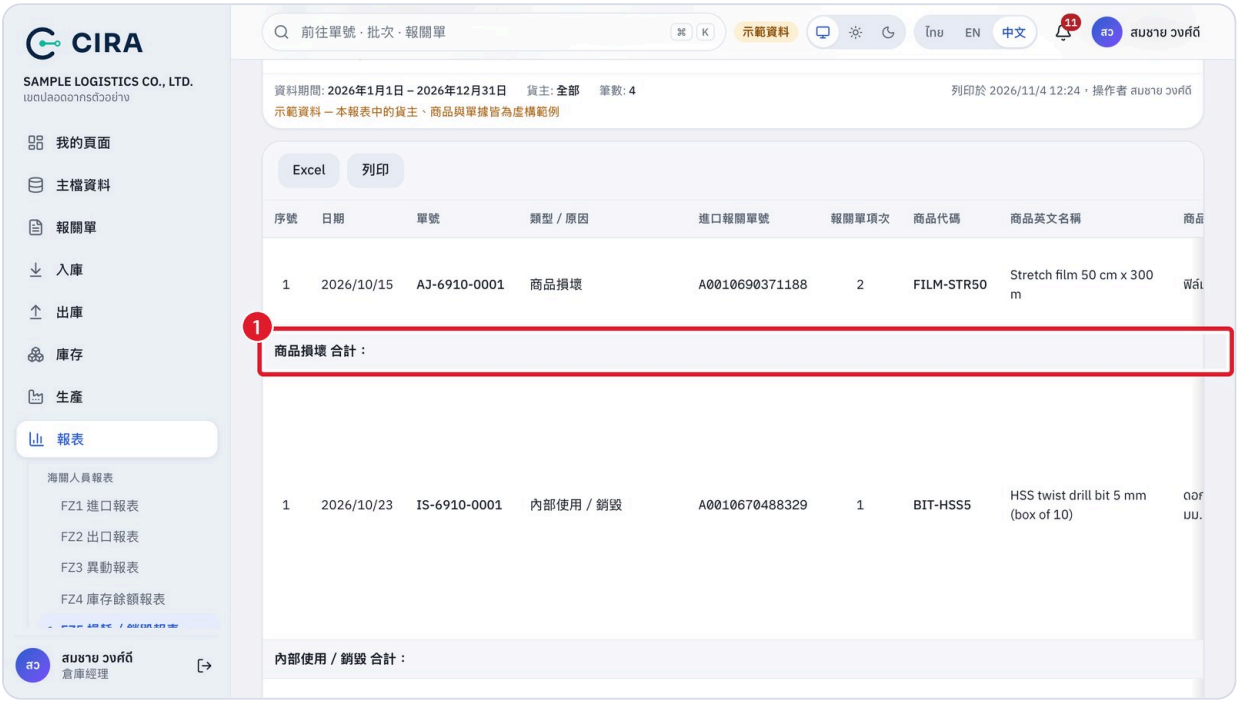
FZ1–FZ8 報表的篩選條件：① 商品類別 · ② 商品類型 · ③ 搜尋 (F8) — 所選條件會列印在報表表頭，也適用於 Excel



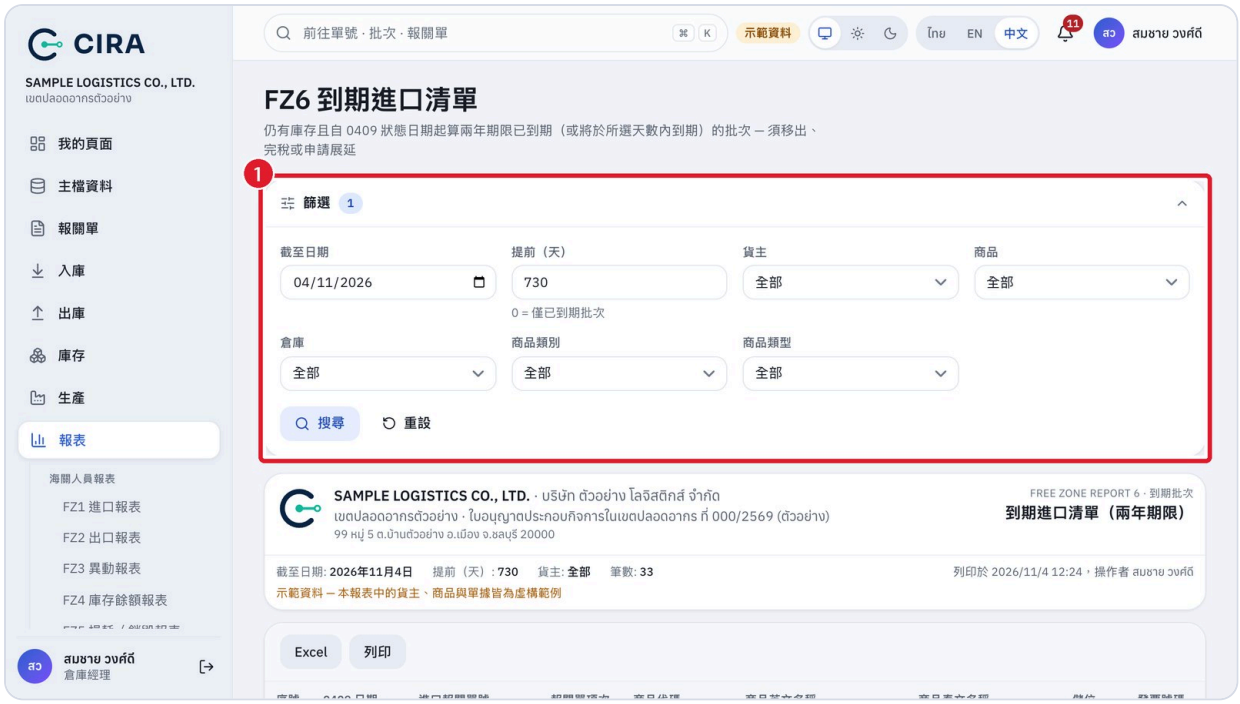
① FZ1 選單 · ② 合計列「{報關單號} 合計：」 · ③ 月合計列 — 總計位於表格最後



① 查看攝影機（涵蓋該儲位的攝影機）· ② 查看快照 · ③ 商品合計列



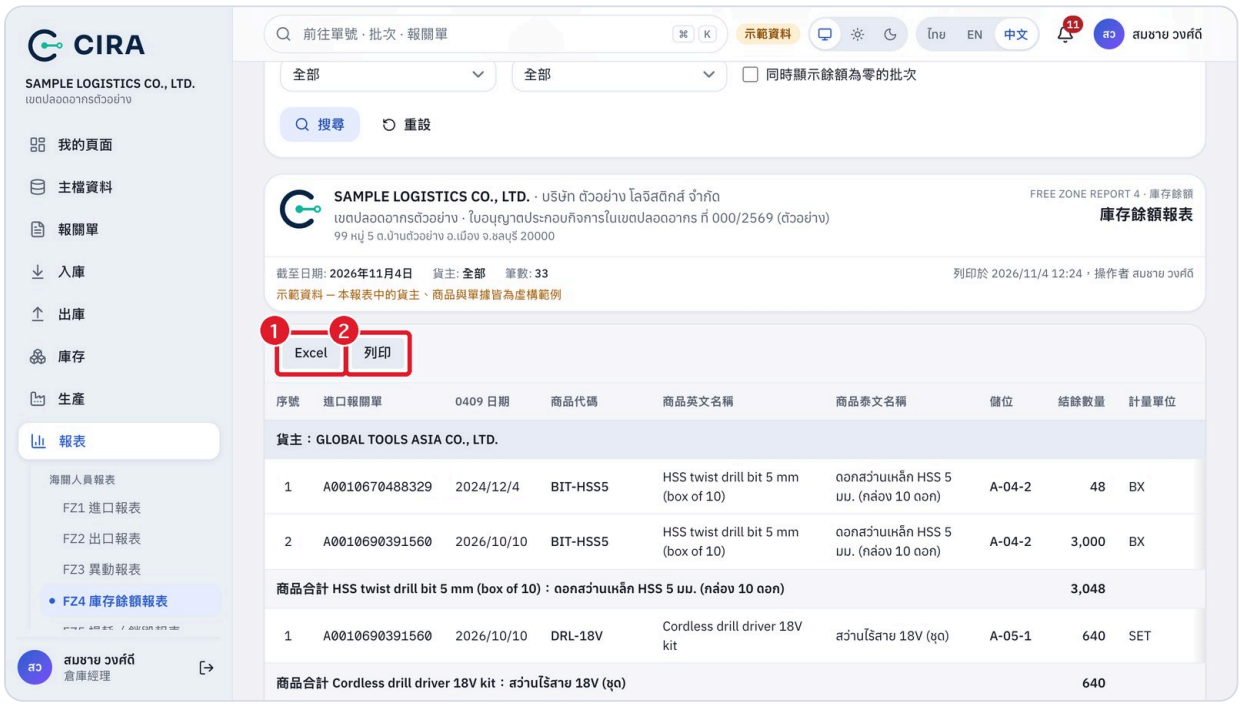
① 按原因合計列（商品損壞、內部使用 / 銷毀 ...）



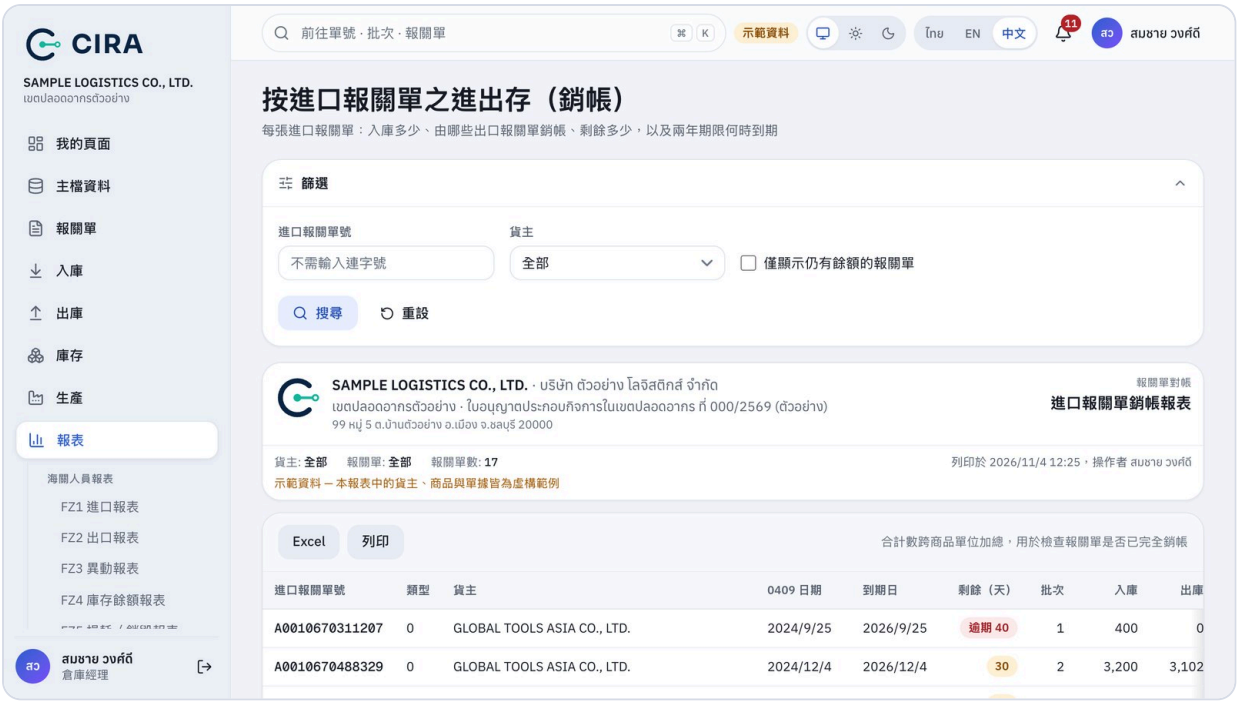
① 截至日期與提前（天）篩選條件

每份報表都有持照人表頭、使用的篩選條件、列印者 / 時間 · **Excel** 與**列印**（A4 橫向）按鈕 · 比紙張寬的表格，系統會縮放以符合頁面，不會有欄位超出邊界，系統選單也不會印到紙上 · 列印頁面一律為白紙，即使使用深色模式也一樣 · 單據（例如寄存收據及出庫單 / 放行單）則以 A4 直向列印

FZ1–FZ4、FZ6 及按報關單之進出存報表，在畫面與紙本上最多顯示 1,000 筆明細 — 超過時系統會顯示「顯示 … 筆中的 … 筆明細」訊息，各層級的合計仍以全部資料計算。請縮小貨主、商品或日期範圍，或匯出 Excel 以查看全部資料



① Excel · ② 列印（A4 橫向）— 所有清單與報表的按鈕列都在表格上方，不必向下捲動就能看到



按報關單銷帳報表 — 每張進口報關單的入庫 / 出庫 / 餘額 / 兩年期限



庫存餘額，依 貨主 × 商品 × 批次 × 儲位



列印 / 儲存 PDF　返回單據

請設定 A4 直向 · 關閉瀏覽器頁首 / 頁尾以保持版面整潔

SAMPLE LOGISTICS CO., LTD.
บริษัท ตัวอย่าง โลจิสติกส์ จำกัด
เขตปลอดอากรตัวอย่าง · ใบอนุญาตประกอบกิจการในเขตปลอดอากร ที่ 000/2569 (ตัวอย่าง)
99 หมู่ 5 ต.บ้านตัวอย่าง อ.เมือง จ.ชลบุรี 20000

入庫單
Goods Receipt · ใบรับเข้าสินค้า · 免稅區
RC-6709-0001

貨主	GTA · GLOBAL TOOLS ASIA CO., LTD.	入庫日期	2024年9月26日
稅籍編號	0105558889990	進口報關單號	A0010670311207
倉庫	WH1 · เขตปลอดอากรตัวอย่าง — โกดัง 1	報關單類型 / 0409 日期	0 / 2024/9/25
入庫類型	國外進口（進口報關單）	發票 / 貨櫃	GTA-INV-76110 / MRKU 338271-7
		車牌 / 發貨人	83-5510 กทม. / GTA

#	報關單項次	批次	商品代碼	商品名稱	數量	單位	件數	重量（公斤）	單價	金額（泰銖）	儲位
1	1	A0010670311207-1	TAPE-5M	Measuring tape 5 m ตลับเมตร 5 เมตร	400	C62		88	70.00	28,000.00	A-03-2
合計 1 筆					**400**		**0**	**88**		**28,000.00**	

由 อรวรรณ ประกาสพงษ์ 建立 2024/9/26 08:00 · 由 วิชัย กล้าหาญ 確認實物驗收 2024/9/26 10:00

交貨人 / 承運人　日期 _____/_____/_____
驗收人（倉管人員）　日期 _____/_____/_____
倉庫經理　日期 _____/_____/_____
海關人員（如有）　日期 _____/_____/_____

由 CIRA 於 2026/11/4 12:26 列印 · 操作者 sunis มั่นคง　示範資料 — 虛構範例　RC-6709-0001

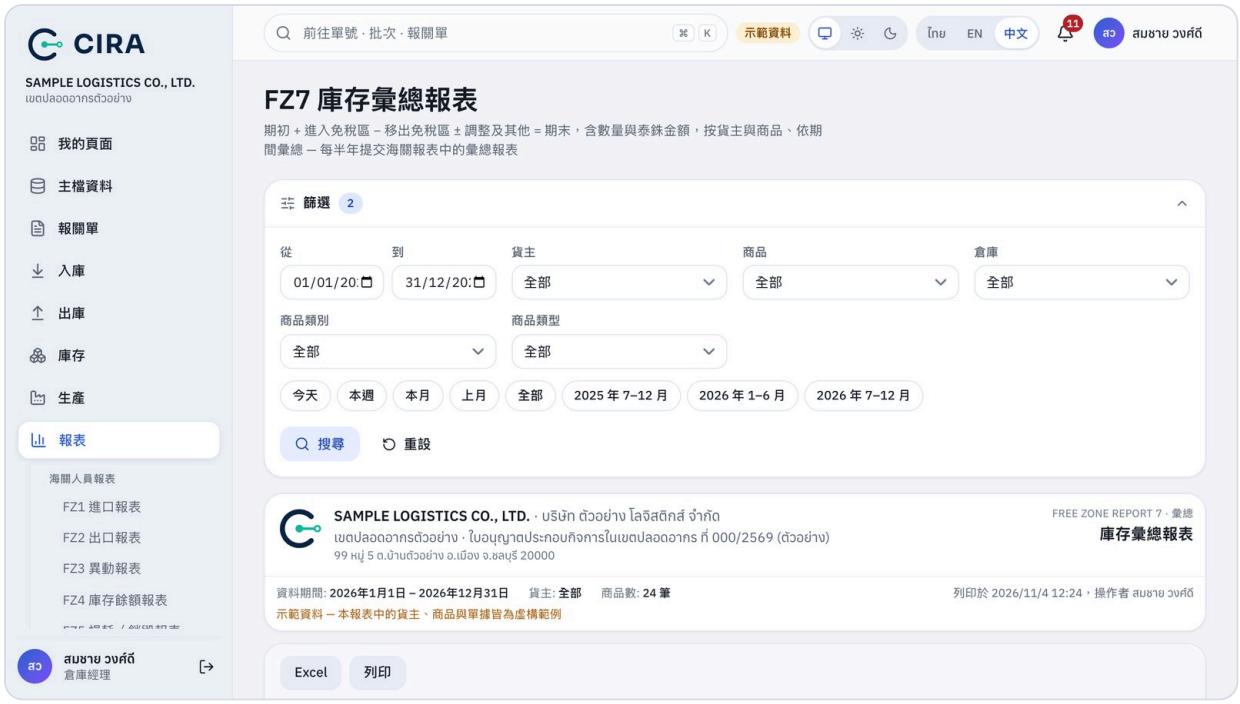
由系統列印的寄存收據（持照人表頭 + 公司標誌）

每 6 個月提交海關的報表組（商業型）

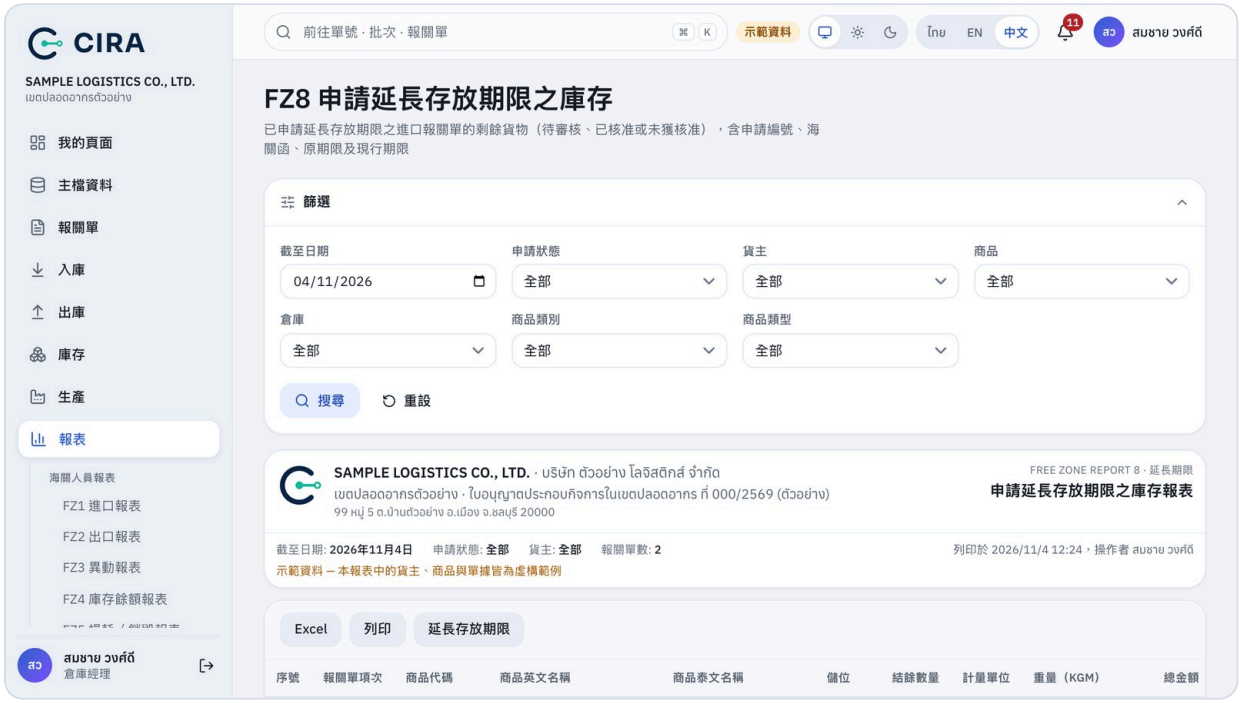
每年提交 2 次（1–6 月及 7–12 月），以 Excel 檔案於期間結束後次月的 30 日前提交 · 在篩選面板設定期間後，逐一按各報表的 **Excel**：FZ7 有期間按鈕，即上一年的 **7–12 月**，以及今年的 **1–6 月**、**7–12 月**，按期間按鈕後再按**搜尋 (F8)**（未選擇時，系統顯示目前期間）· FZ1、FZ2、FZ3 填入該期間的日期範圍 · FZ4、FZ8 將**截至日期**設為期間的最後一天

此報表組適用於商業型業者 · 其他類型的業者同樣可開啟這些報表，但請依海關對自身類型規定的報表組與提交期限辦理

提交的報表	在 CIRA 中
進口報表，依報關單類型區分	FZ1（在篩選條件選擇報關單類型）
出口報表	FZ2
庫存彙總報表	FZ7
庫存明細報表	FZ3
截至指定日期的庫存報表	FZ4
申請延長存放期限之庫存	FZ8



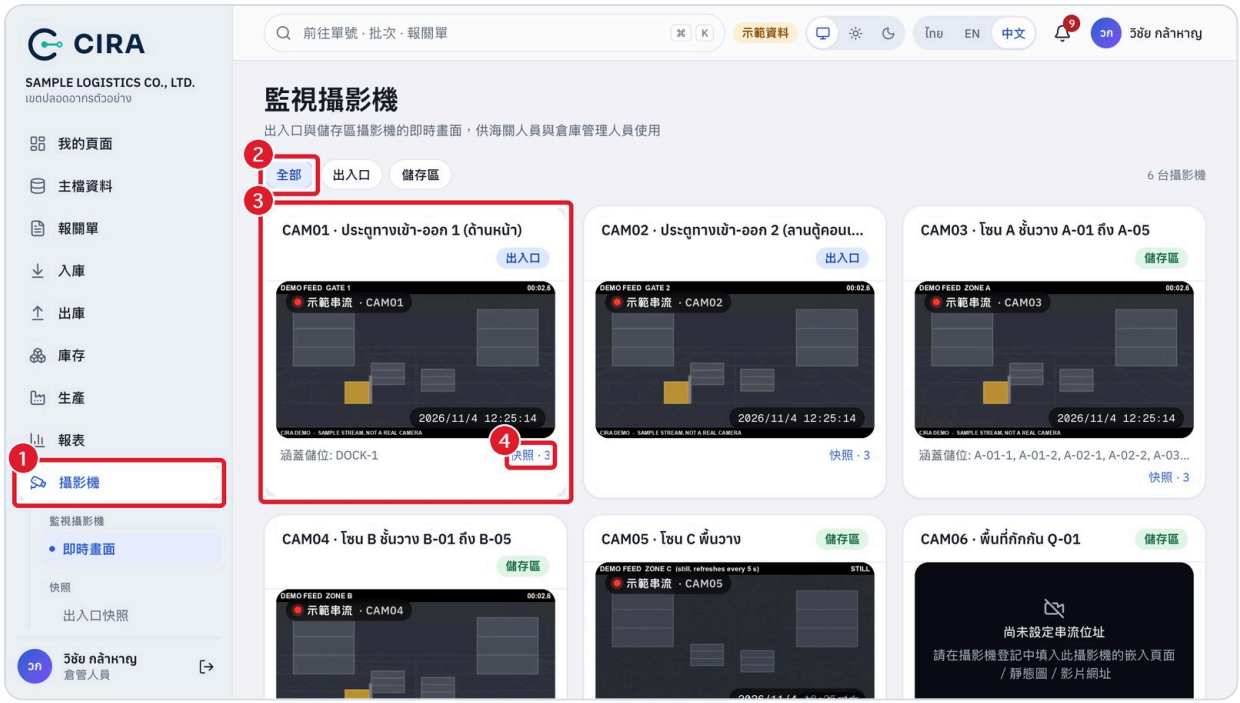
FZ7 — 期初、進入免稅區、移出免稅區、調整及其他、期末，含數量與金額，按貨主區分



*FZ8 — 各報關單的標題列顯示申請、海關函、原期限與現行期限 · **延長存放期限** 按鈕會開啟登記申請頁面*

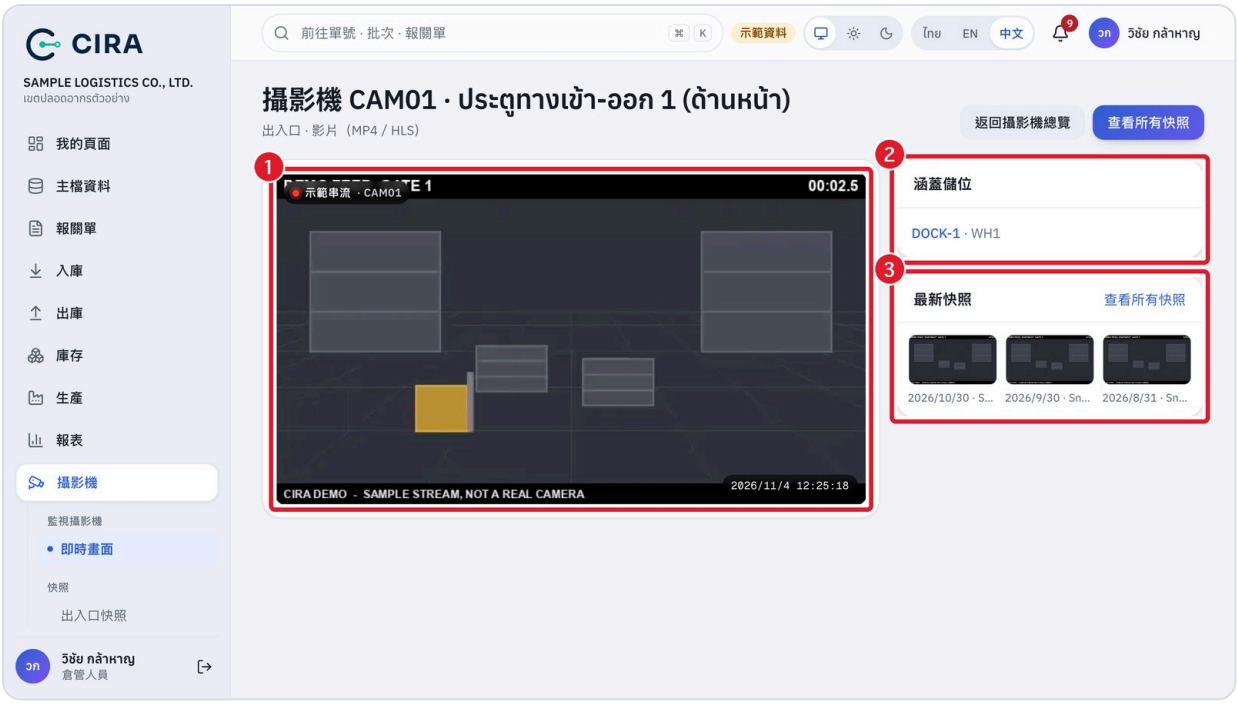
FZ8 僅顯示截至所選日期仍有餘額的報關單，包含待審核、已核准及未獲核准的申請（可用**申請狀態**篩選）· 登記申請與審核結果的方法見第 1.6 節

8. 監視攝影機與快照（所有角色 · 由倉管人員 / 經理上傳）

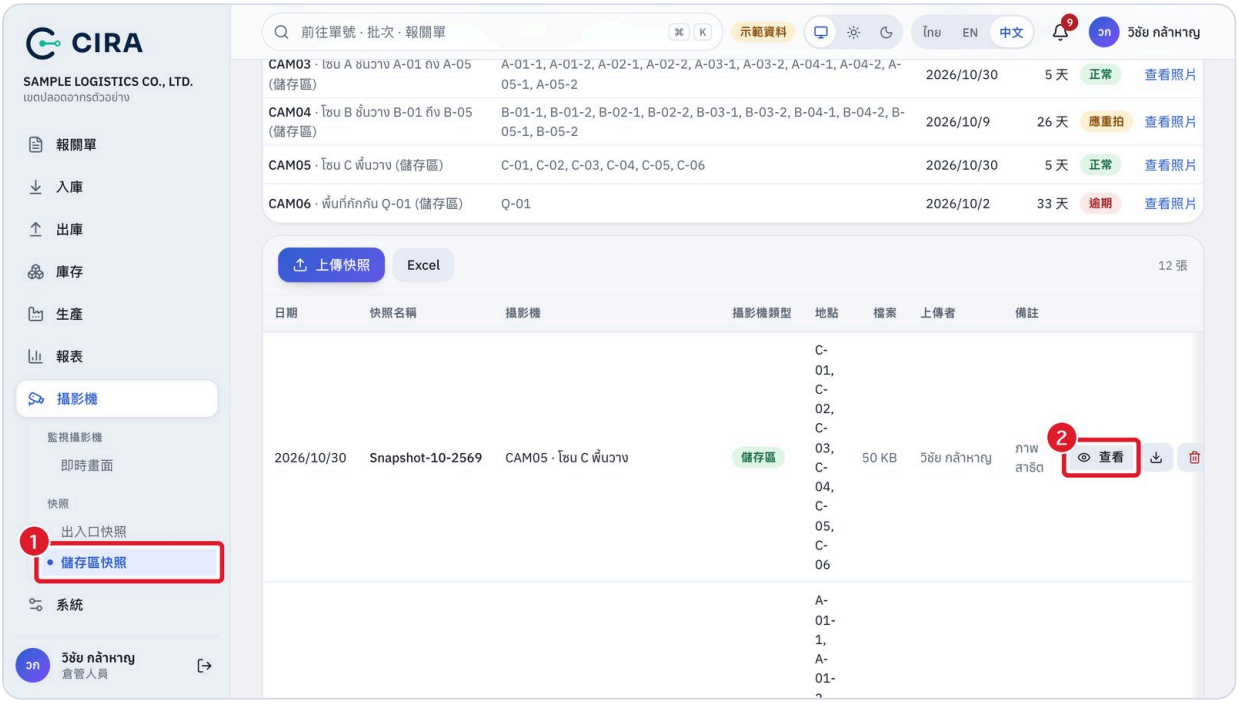


① 選單 攝影機 › 即時畫面 · ② 篩選類型（出入口 / 儲存區）· ③ 各攝影機的即時畫面（點選可開啟攝影機頁面）· ④ 該攝影機的快照連結

- **即時畫面**：登記的所有攝影機都以畫面方塊顯示，並附代碼、目前時間及涵蓋的儲位 · 點選畫面可開啟**單一攝影機頁面**（大畫面、涵蓋儲位 → 點選可查看該儲位的庫存、最新快照、備用連結）
- 尚未填入串流位址的攝影機會顯示「尚未設定串流位址」— 有權修改主檔資料者（系統管理員、倉庫經理、CS）可在 主檔資料 › 攝影機登記 填入（串流格式：嵌入頁面、每 5 秒更新的 JPEG 靜態圖，或 MP4 / HLS 影片 — 位址須為 HTTPS，或系統內攝影機閘道的 `/cam/…` 位址）
- **倉庫的實體攝影機**（例如 Dahua WizSense）經由現場的 go2rtc 閘道連接，影像經 CIRA 伺服器傳送，僅登入且具攝影機檢視權限者（包括海關人員帳號）可開啟，任何人都無法從網際網路直接開啟攝影機 · 在攝影機登記填入位址 `/cam/stream.html?src=cam01&mode=mse`（即時畫面，嵌入頁面格式）或 `/cam/api/frame.jpeg?src=cam01`（靜態圖），其中 `cam01` 是小寫的攝影機代碼
- 在示範系統中，看到的畫面是**製作的範例影片**（畫面上有「SAMPLE STREAM, NOT A REAL CAMERA」字樣），不是實際場所的畫面



① 即時畫面 · ② 涵蓋的儲位 · ③ 最新快照



① 儲存區快照選單 · ② 查看（也可點選該列）· 下載 · 刪除 — 「上傳快照」按鈕（F2，僅限有權限者）位於表格上方的工具列

- **快照** = 依日期拍攝的場所照片（出入口及儲存區），保存作為證據供海關人員日後查閱，依月份命名，例如 Snapshot-10-2569 · 可依攝影機 / 日期範圍篩選 · 可將清單匯出為 Excel
- 可從庫存餘額報表 (FZ4) 在儲位列直接按**查看攝影機 / 查看快照**
- **直接從攝影機拍攝快照**（倉管人員、經理、系統管理員）：單一攝影機頁面的**立即拍攝快照**按鈕，以及快照頁面的**立即從所有攝影機拍攝**按鈕。系統會從攝影機擷取靜態圖，立即儲存為當月的快照；沒有回應的攝影機會逐台列出，系統內不會留下損壞的檔案
- **依排程自動拍攝快照**：系統每天 10:00 檢查，並為最新照片（上傳或自動拍攝）已滿 25 天的攝影機拍攝，因此每台攝影機的照片間隔不超過 30 天，符合第 22/2565 號公告 · 操作者顯示為「系統（自

動）」，備註為「由攝影機自動拍攝（依排程）」· 未到週期的日子，系統不會重複拍攝 · 每次都會記錄於稽核紀錄

- 攝影機拍攝按鈕與排程拍攝，要在 IT 部門接上實體攝影機後才會運作。在此之前，請使用**上傳快照**按鈕，並查看**各攝影機最新照片狀態**表（第 2.7 節），以免超過 30 天

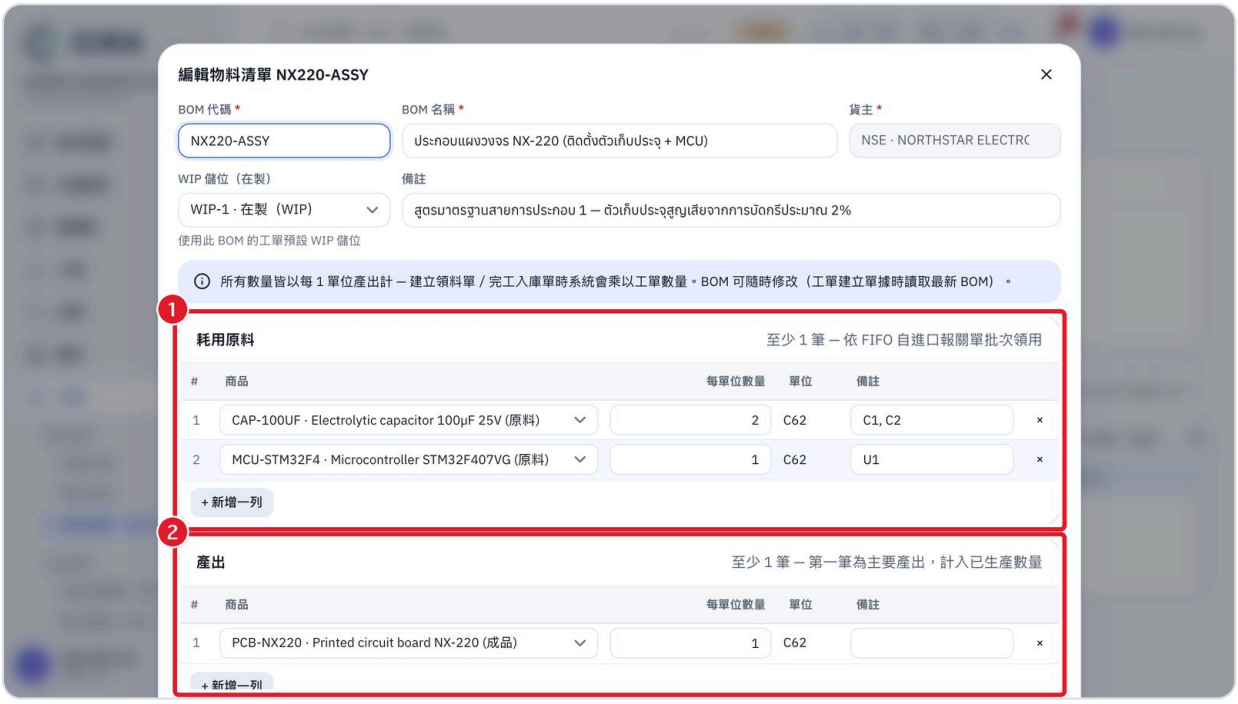


主檔資料 › 攝影機登記：① 攝影機類型 · ② 串流格式 · ③ 串流網址 · ④ 儲存 (F8)

9. 免稅區內生產（於區內生產的貨主 · 由 CS / 倉庫鍵入 · 由倉庫 / 經理確認）

適用於已開啟**生產模組**（第 4.3 節）、在區內從事生產的業者 · 區內不從事生產的業者（例如商業型）會關閉此模組，因此看不到「生產」選單與生產報表群組，可略過本節

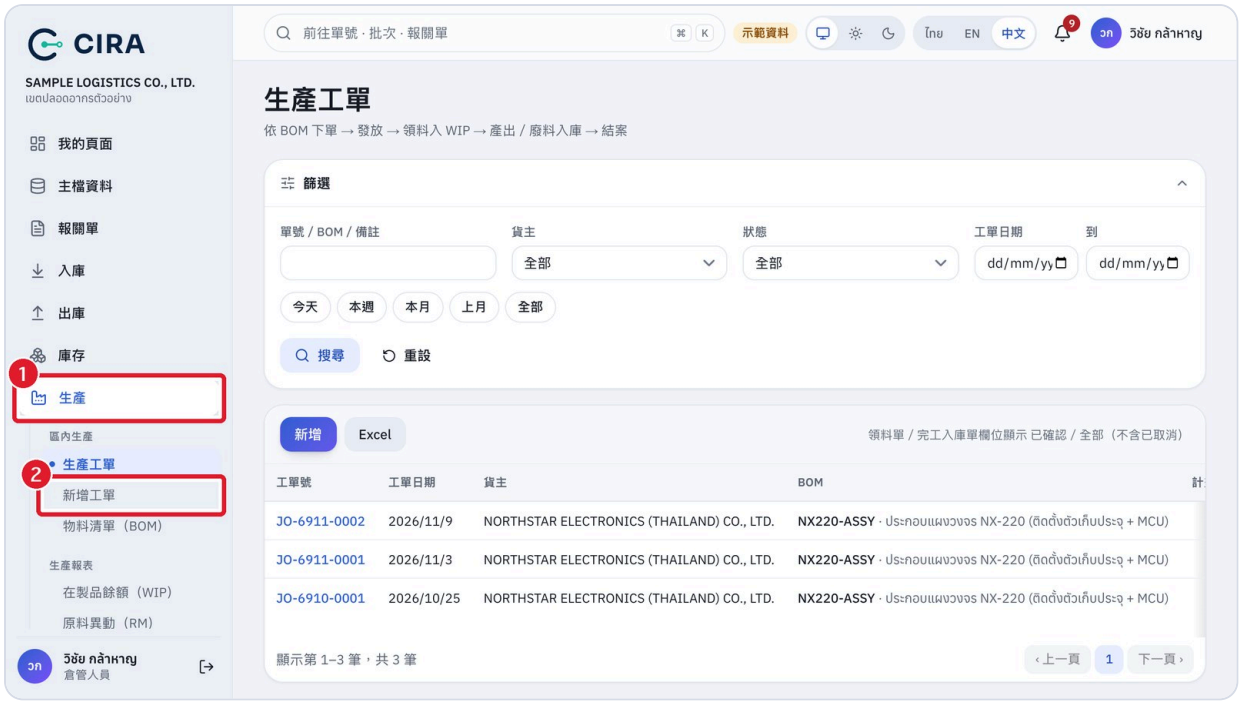
相當於 CTL 系統的生產模組（BOM → 工單 → 領料單 → 完工入庫單 → WIP → RM / FG 報表），所有異動仍經過庫存分類帳及系統原有規則（不得為負、確認後不可修改、有歷程紀錄）



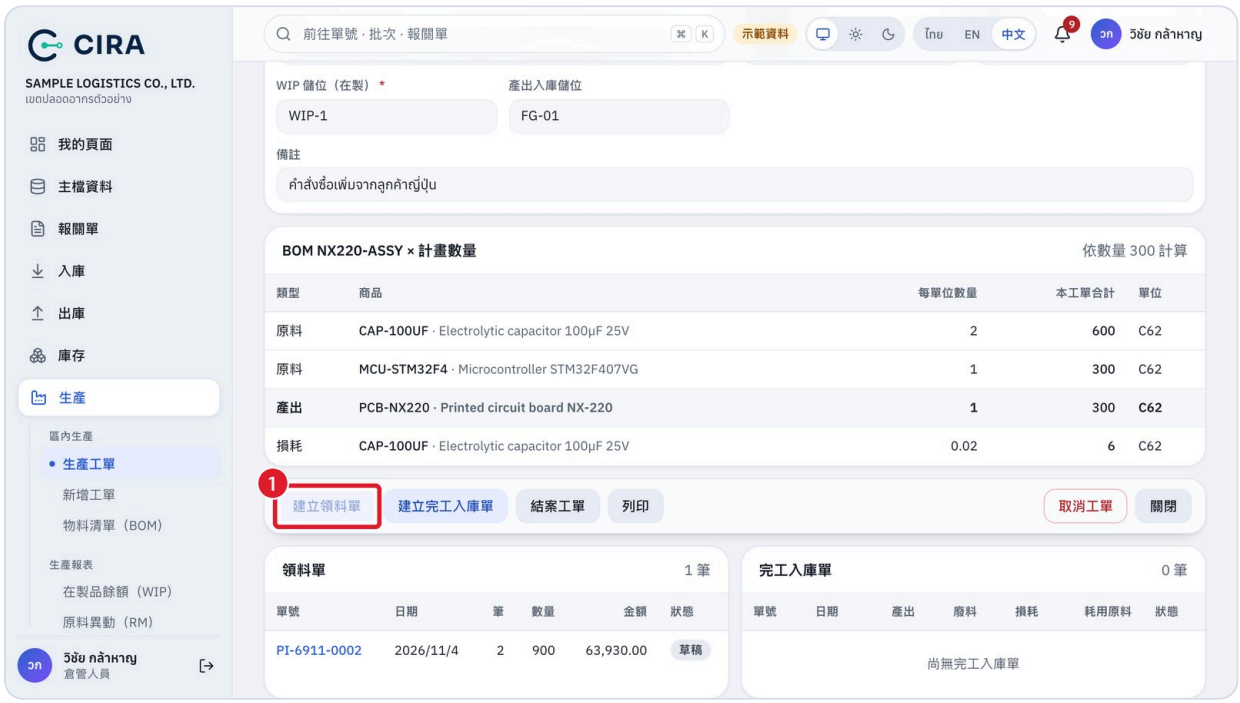
物料清單（BOM）— ① 每 1 單位產出的耗用原料 · ② 產出（第一筆 = 主要產出）與依 BOM 損耗 — 「儲存」(F8) 按鈕位於視窗底部

準備主檔資料：為原料 / 成品 / 待銷毀商品設定「商品類型」（主檔資料 › 商品），並建立至少 1 個**在製（WIP）**類型的儲位（示範資料：WIP-1）及產出入庫儲位 (FG-01) · BOM 在選單 **生產 › 物料清單（BOM）** 按**新增** (F2) 建立

9.1 生產工單



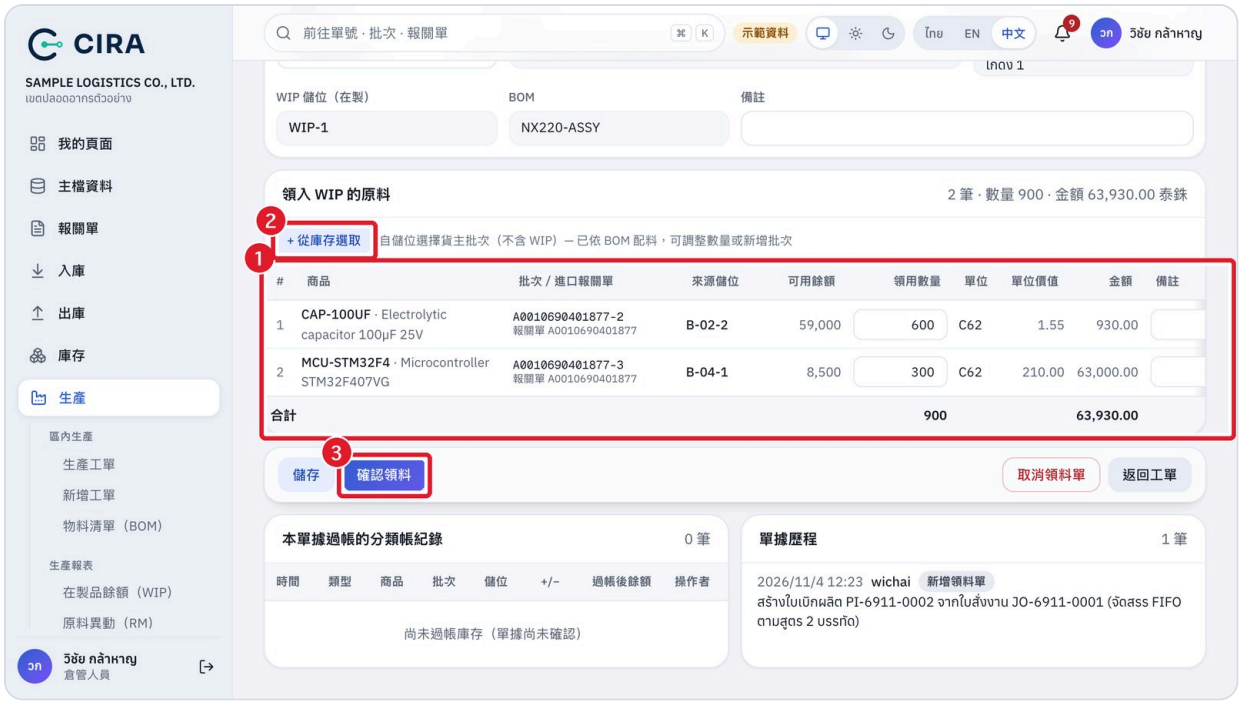
① 選單 生產 › 生產工單 · ② 新增工單



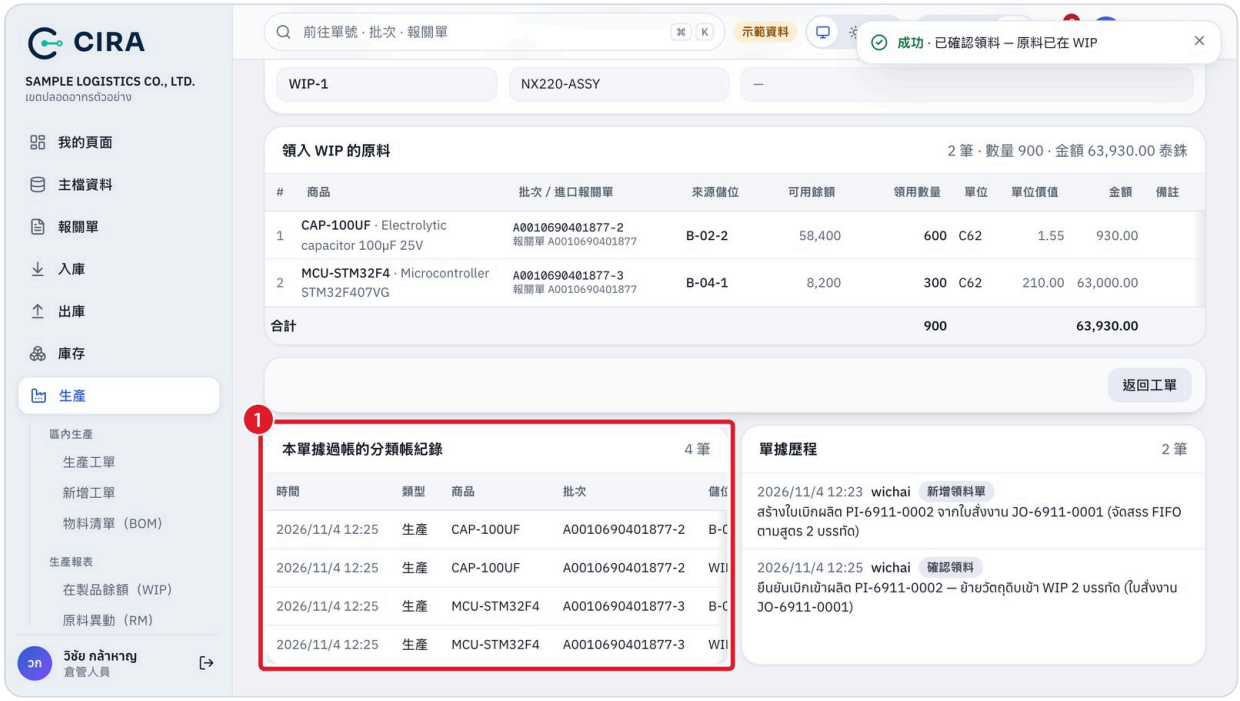
① 建立領料單（工具列按鈕，發放後才能使用）— 狀態戳記位於單據表頭（草稿 → 已發放 → 生產中 → 已完成），BOM × 計畫數量表格位於工具列上方，領料單 / 完工入庫單面板及目前 WIP 內原料位於頁面底部

1. **生產 › 新增工單** → 日期、貨主、倉庫、BOM（或「不參照 BOM 生產」）、WIP 儲位、產出入庫儲位、計畫數量 → 儲存 (F8) → 系統顯示「BOM × 計畫數量」表格供檢查
2. 按**發放生產** — 單據表頭隨即鎖定，並可開始建立領料單

9.2 領料單（原料進入 WIP）



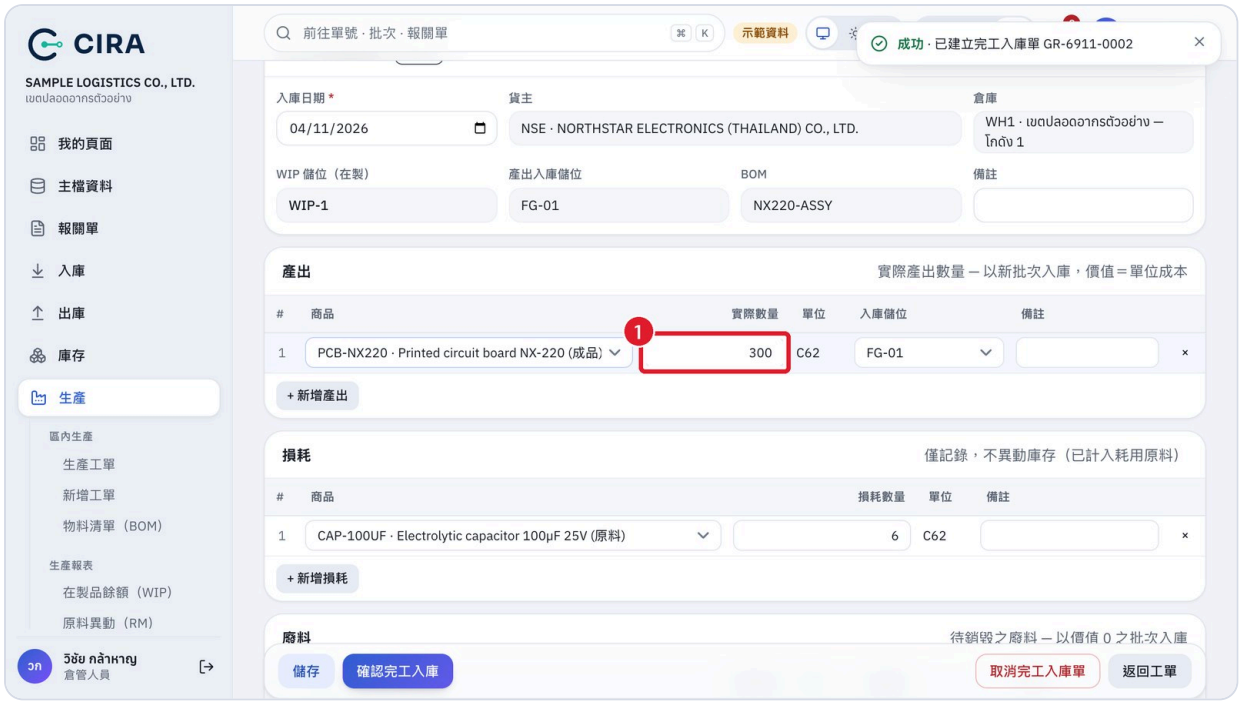
① 系統以 FIFO 分配的批次清單（最舊批次優先，略過已屆滿兩年期限的批次）· ② 從庫存選取 (F7)，新增 BOM 以外的批次 / 原料 · ③ 確認領料



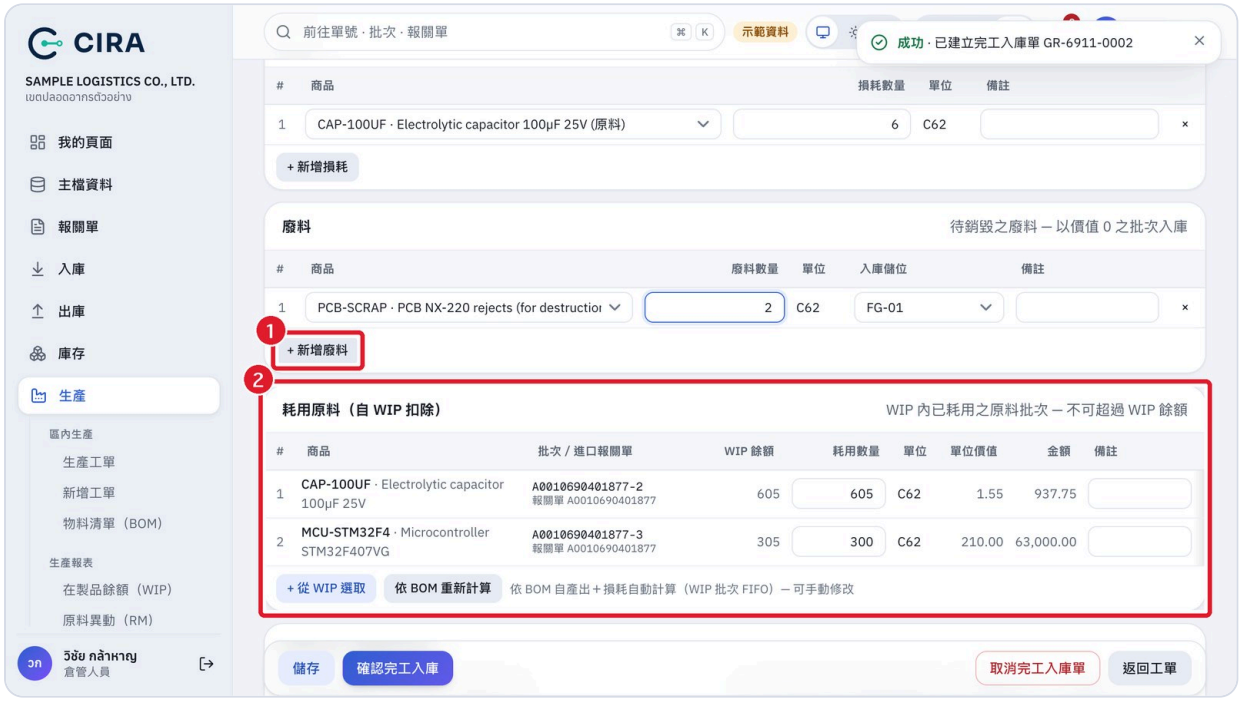
① 本單據過帳的分類帳紀錄：自儲位移出 (−)、移入 WIP (+)，批次與進口報關單不變 — 貨物仍是區內貨主的庫存（單據顯示「已確認」戳記）

- 從工單頁面按**建立領料單** → 選擇 *依 BOM 配料（FIFO，先用最舊批次）* 或 *手動選擇原料（空白領料單）* · 依 BOM 配料 = 原料 × 計畫數量 + BOM 損耗（完工入庫單也會自 WIP 扣除損耗，因此一併領入）· 庫存不足時，系統會在備註寫入「部分項目庫存不足」
- 僅倉管人員 / 經理 / 系統管理員可確認（權限 production.confirm）· 工單狀態變為「生產中」

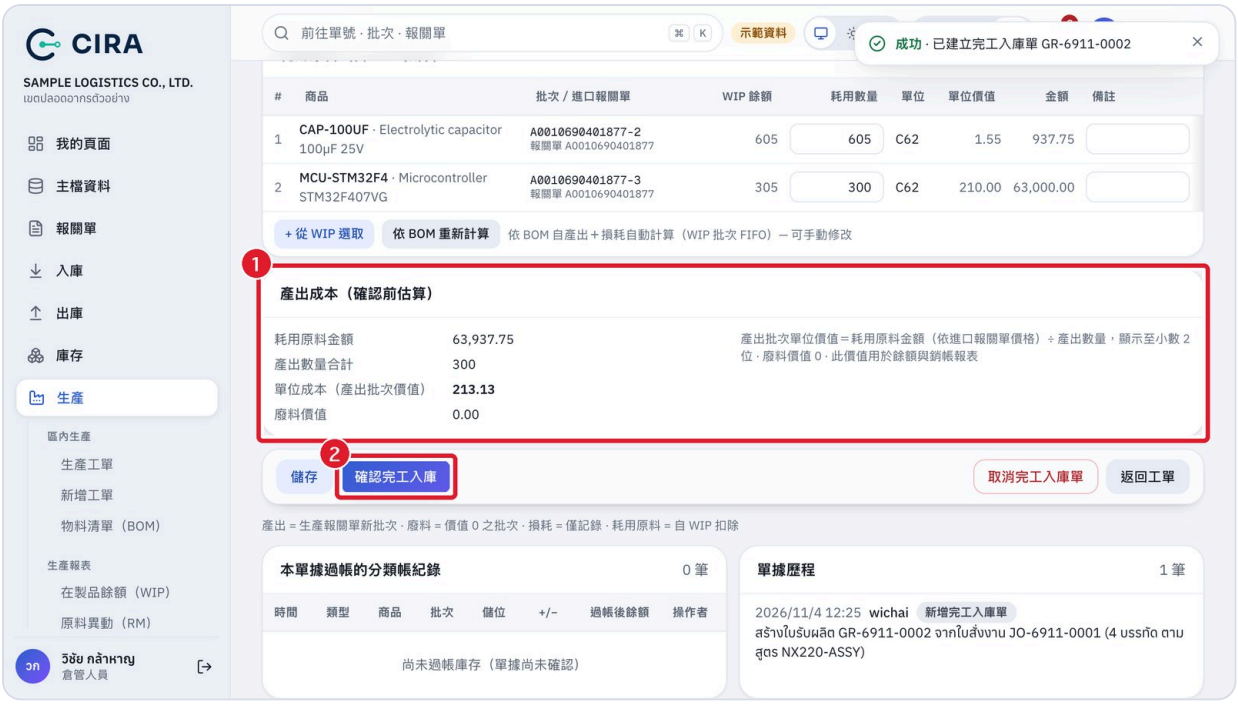
9.3 完工入庫單（產出入庫，原料自 WIP 扣除）



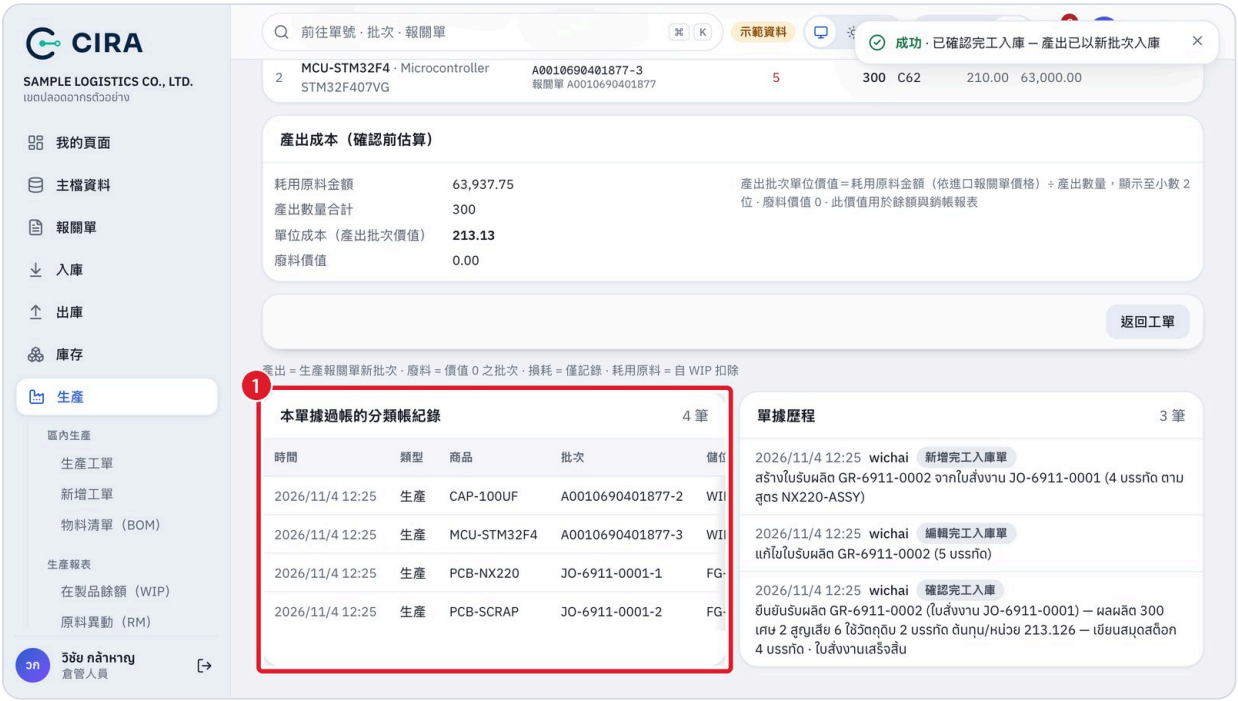
① 實際數量（BOM 的主要產出）— 依 BOM 損耗面板在下方



① 新增廢料（待銷毀類型的商品，以價值 0 的批次入庫）· ② 耗用原料 = BOM × 產出 + 損耗，自 WIP 內的批次扣除（可修改，不可超過 WIP 餘額）



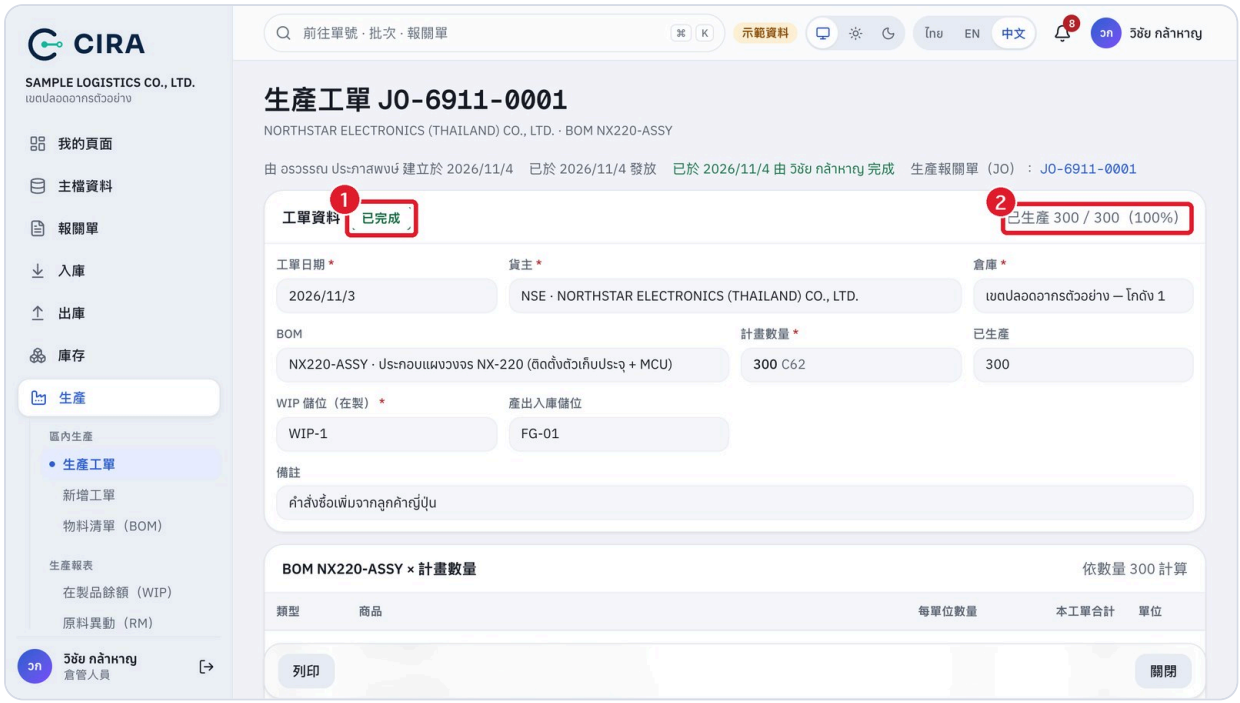
① 單位成本 = 耗用原料金額 ÷ 產出數量（確認前估算）· ② 確認完工入庫



① 本單據過帳的分類帳紀錄：原料移出 WIP (−)，產出 / 廢料以新批次入庫 (+) — 單據顯示「已確認」戳記，之後不可再修改

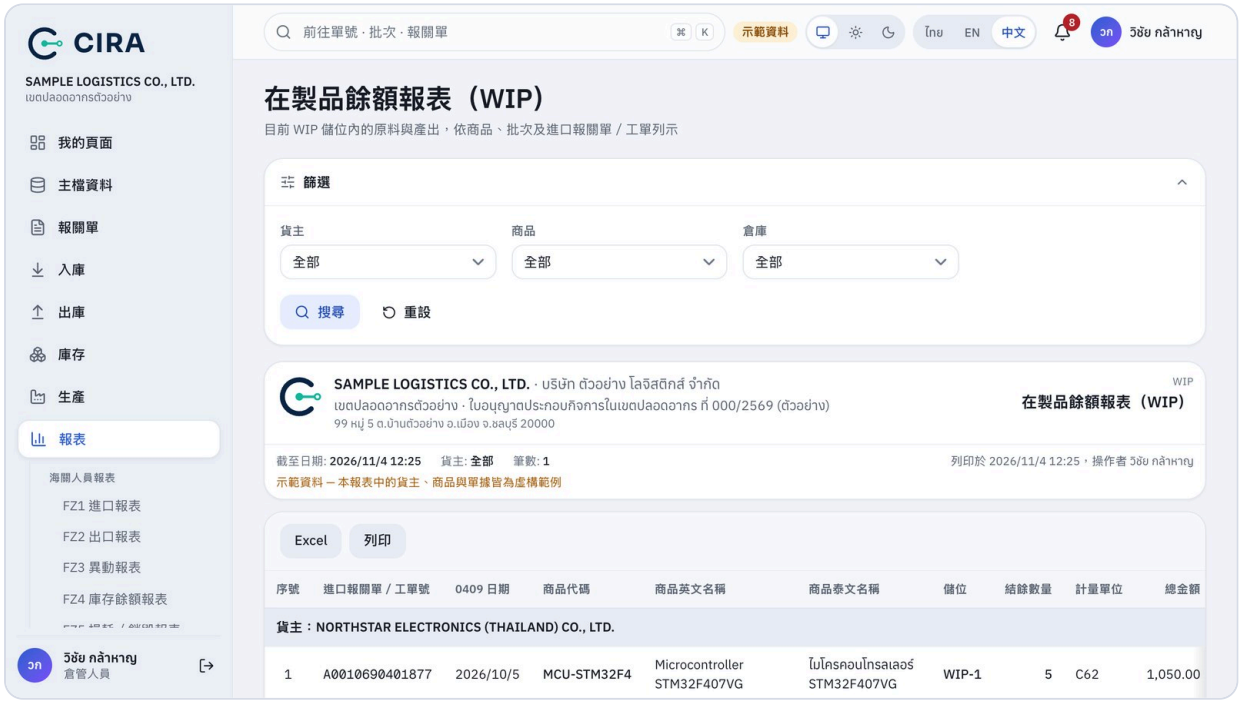
- 區內生產的產出沒有進口報關單，因此系統會建立 **JO 類型的生產報關單**（單號 = 工單號，0409 日期 = 完工入庫日期，依規定計算兩年期限），僅在第一次建立一次。產出批次名稱為 `JO-YYMM-####-n`，可如同進口批次用於出庫單 / 出口報關單、FZ2–FZ6 報表及庫存卡
- 損耗 (LOSS) 只記錄數量，本身不異動庫存 — 損耗的原料已計入「耗用原料」，因此庫存與實物始終相符 · 廢料以價值 0 的批次入庫，待銷毀（會出現在 FZ5）
- 若 WIP 內的原料少於配方所需（配方 × 產出 + 損耗），只能扣除 WIP 內現有的數量，耗用原料表格上方會以橘色警示顯示哪些項目不足、差多少 · 請於確認前以領料單補領，或將產出 / 損耗修正為實際數量

- 生產數量達到計畫時，工單會自動變為已完成；未達計畫但工作已結束時，請按**結案工單**（須至少有 1 張已確認的完工入庫單，且沒有未處理的草稿）· 領料單 / 完工入庫單僅在草稿狀態可取消 · 尚無已確認的領料單 / 完工入庫單時，才能**取消工單**（已確認的生產單據在此版本尚無法沖銷 — 請以新的領料單 / 完工入庫單或庫存調整單更正）



① 已完成（生產數量達到計畫）· ② 已生產 / 計畫 — 此工單的完工入庫單與領料單清單位於頁面底部

9.4 生產報表



在製品餘額報表：Excel / 列印按鈕位於表格上方，各商品的合計列位於每組最後 — 格式與 CTL 的餘額報表相同（選單 報表 › 生產報表 › 在製品餘額（WIP））

報表	用途
在製品餘額（WIP）	目前 WIP 儲位內的原料與產出，依商品、批次及進口報關單 / 工單列示
原料異動（RM）	原料 / 輔料類商品的 期初 + 入庫 − 出庫 = 餘額，含報關單號與單號（領料單 / 完工入庫單）
成品 / 廢料異動（FG）	工單的產出與廢料（參照工單號，而非進口報關單），以及以出口報關單出庫的數量

所有報表都有 Excel 及 A4 橫向列印 · 工單可用工單上的**列印**按鈕列印（簽名欄：下單人 / 倉管人員 / 生產主管 / 海關人員）

10. 常見訊息與說明

訊息	說明 / 處理方式
「資料不完整或不正確：...」	請修正畫紅線的欄位（欄位下方的文字會說明錯誤）
「此單據已被其他人修改，請重新載入後再試。」	有人比您先儲存，系統會重新載入頁面，請在最新版本上重新鍵入
「第 1 列：商品 批次 Y 儲位 X 僅有 N 單位，無法出庫 M」·「第 1 列：儲位 X 批次 Y 僅有 N，無法移位 M」	超過實際數量，請減少數量或選擇其他批次
「單據建立者不可核准自己的單據」	請由另一位經理核准
「建立、修改此單據或將其送出核准者，不可自行核准（須由另一位核准者核准）」	您曾修改或送出此單據，請由另一位經理核准
「記錄 ... 盤點結果者，不可核准該次盤點產生的庫存調整單」	請由未記錄盤點結果的經理核准
「批次 ... 在 ... 的庫存於 ... 盤點後已被調整或沖銷，此差異可能被重複套用——請退回此調整單並重新盤點此項目」	退回調整單，然後重新盤點該項目
「此出庫單並非由已核准的提貨申請單建立——須由倉庫經理確認（設定：未經提貨申請的出庫單須由經理確認）」	請交由經理確認，或先建立提貨申請單
「報關單 ... 已停用，無法確認驗收」	請 CS 檢查報關單登記（重新啟用或選擇正確的報關單）
「資料重複：此代碼已存在，請使用其他值。」	請使用其他代碼 / 號碼，或修改原有資料
「您沒有進入該頁面的權限（...）— 系統已帶您回到您的首頁」	該頁面不在您的角色權限內，必要時請聯絡系統管理員
「登入失敗次數過多，請於 ... 分鐘後再試」	帳號或網路已暫時鎖定，請依訊息所示時間等候（第 0 節）
「此密碼過於容易猜測（常見密碼、含使用者名稱，或為重複 / 連續字元）——請另設密碼」	請另設不屬於上述情況的密碼
「請先變更密碼（您的姓名 › 帳號）」	帳號仍在使用臨時密碼，請先變更密碼，再重新操作
「登入已逾時，請重新登入。」	已滿 10 小時、已登出，或密碼已變更，請重新登入後再操作一次
「此帳號已停用，請聯絡系統管理員」·「此帳號已到期，請聯絡系統管理員」	請系統管理員重新啟用或延長到期日（第 4.1 節）
「登記申請者不可自行登記其核准結果——須由另一位使用者或經理登記」	請由另一位使用者或經理登記結果（第 1.6 節）
「同時登記申請與核准結果須由經理或系統管理員執行（或先登記申請，再由另一位使用者登記結果）」	將「審核結果」區段留空，先登記申請（第 1.6 節）
「核准延長的日期不得晚於申請延長的日期（...）」	請再次核對日期與海關函
「報關單 ... 已有待審核的申請，請先登記結果或撤回」	請先完成原申請，再登記新申請