



宏國德霖科技大學
Hungkuo Delin University of Technology

【先 傑 電 腦】

德霖財產管理系統 操作手冊

先傑電腦股份有限公司

中華民國一〇六年一月十三日

<http://www.alltop.com.tw>

目 錄

壹、	財產系統.....	1
一、	個人財產管理.....	1
(一)	個人財產管理－查詢財產(物品)資料.....	1
(二)	個人財產管理－財產清冊.....	5
(三)	個人財產管理－財產清冊 EXCEL 匯出.....	6
(四)	個人財產管理－達使用年限之財產清單.....	7
(五)	個人財產管理－達使用年限之物品清單.....	8
二、	財產、物品移轉.....	9
(一)	移轉作業－查詢移轉單.....	9
(二)	移轉作業－新增移轉單.....	11
(三)	移轉作業－批次移轉作業.....	23
(四)	移轉作業－批次附加作業.....	27
(五)	移轉作業－修改移轉單.....	29
(六)	移轉作業－列印移轉單.....	31
(七)	移轉作業－刪除移轉單.....	32
三、	財產、物品報廢.....	35
(一)	報廢作業－查詢報廢單.....	35
(二)	報廢作業－新增報廢單.....	37
(三)	報廢作業－批次報廢作業.....	49
(四)	報廢作業－批次附加作業.....	53
(五)	報廢作業－修改報廢單.....	55
(六)	報廢作業－列印報廢單.....	57
(七)	報廢作業－刪除報廢單.....	59

壹、財產系統

一、個人財產管理

於左方選單點選「財產系統」→「個人財產管理」進入個人財產管理作業，在此可進行個人財產資料的維護。

※功能路徑：【財產系統】→【個人財產管理】



(一)個人財產管理－查詢財產(物品)資料

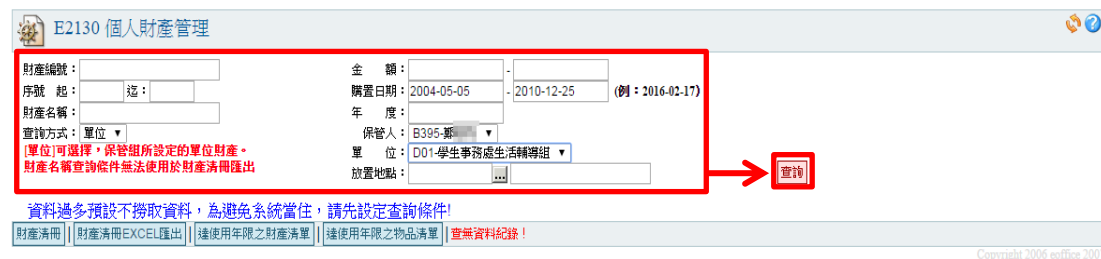
1. 於查詢區塊輸入查詢條件後，點選【查詢】。

查詢方式：單位

購置日期：2004-05-05 到 2010-12-25。

保管人：B395-鄭 XX。

單位：D01-學生事務處生活輔導組。



2. 瀏覽頁只呈現符合查詢條件的資料。

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額: -
 序號 起: 迄: 購置日期: 2004-05-05 - 2010-12-25 (例: 2016-02-17)
 財產名稱: 年 度:
 查詢方式: 單位 保管人: B395-鄭
 [單位]可選擇, 保管組所設定的單位財產。
 財產名稱查詢條件無法使用於財產清單匯出
 單位: D01-學生事務處生活輔導組
 放置地點:

財產清單 | 財產清單EXCEL匯出 | 速使用年限之財產清單 | 速使用年限之物品清單 | 28筆, 3頁 1 2 3 > <

檢視	狀態	會計科目 財產編號	財物名稱 規格	型號 廠牌	經費來源	購置日期 登帳日期 入帳日期	數量 單位	金額	保管人 放置地點	移轉 紀錄	報修 紀錄
正常	5100 995010304-04-28 0995010304-04-28	自學區桌椅 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200,009,464	B395-鄭 9,200,009,464-增琪樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	5100 995010304-04-29 0995010304-04-29	自學區桌椅 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200,009,464	B395-鄭 9,200,009,464-增琪樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	5100 995010304-04-30 0995010304-04-30	自學區桌椅 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200,009,464	B395-鄭 9,200,009,464-增琪樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	136103 995010108-14-3 0995010108-14-3	碎紙機 碎紙張數: 34~36張 紙面容量: 70公 升 可碎訂書針 過統計 信用卡 光碟等 產]	3100 sysform	99年度購置	99-11-24 99-11-24 99-12-16	1 台	19,500	B395-鄭 00719-生輔組	顯示	顯示	

※【查詢方式】之選項會因使用者權限不同而改變。

(1) 當使用者權限為「單位財產管理人」，則【查詢方式】下拉選項有：個人、單位。

查詢方式:

例：使用者 B395 鄭 XX → 單位財產管理人 →

(2) 當使用者權限為「個人財產管理人」，則【查詢方式】下拉選項有：個人。

查詢方式:

例：使用者 A047 陳 XX → 個人財產管理人 →

※查詢條件的保管人欄位只會在【查詢方式】為「單位」時顯示。

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額: -
 序號 起: 迄: 購置日期: - (例: 2016-02-17)
 財產名稱: 年 度:
 查詢方式: 個人 單位
 [個人]可選擇, 保管人為自己的財產。
 財產名稱查詢條件無法使用於財產清單匯出
 單位: 全部
 放置地點:

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額: -
 序號 起: 迄: 購置日期: - (例: 2016-02-17)
 財產名稱: 年 度:
 查詢方式: 單位 全部
 [單位]可選擇, 保管組所設定的單位財產。
 財產名稱查詢條件無法使用於財產清單匯出
 單位: 全部
 放置地點:

資料過多預設不撈取資料, 為避免系統當住, 請先設定查詢條件!

- 在【移轉紀錄】欄位，點選【顯示】後會開啟新視窗，在視窗中會顯示該筆財產(物品)資料的移轉歷程。

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額: 購置日期: 2004-05-05 - 2010-12-25 (例: 2016-02-17)
 序號 起: 迄: 年 度: 保管人: B395-鄭...
 財產名稱: 單位: D01-學生事務處生活輔導組
 查詢方式: 單位 查詢地點: 查詢

財產清冊 | 財產清冊EXCEL匯出 | 達使用年限之財產清單 | 達使用年限之物品清單 | 28筆, 3頁 1 2 3 > <

檢視	狀態	會計科目 財產編號 舊財產編號	財物名稱 規格	型號 廠牌	經費來源	購置日期 登帳日期 入帳日期	數量 單位	金額	保管人 放置地點	移轉 紀錄	報修 紀錄
正常	5100 995010304-04-28 0995010304-04-28	自學區桌椅 [物] 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-4樓棋樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	5100 995010304-04-29 0995010304-04-29	自學區桌椅 [物] 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-4樓棋樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	5100 995010304-04-30 0995010304-04-30	自學區桌椅 [物] 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-4樓棋樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	136103 995010108-14-3 0995010108-14-3	碎紙機 碎紙張數: 34-36張 紙屑容量: 70公 升 可碎訂書針 迴紋針 信用卡 光碟等	3100 sysform	99年度購置	99-11-24 99-11-24 99-12-16	1 台	19,500	B395-鄭... 00719-生輔組	顯示	顯示	

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額: 購置日期: 2004-05-05 - 2010-12-25 (例: 2016-02-17)
 序號 起: 迄: 年 度: 保管人: B395-鄭...
 財產名稱: 單位: D01-學生事務處生活輔導組
 查詢方式: 單位 查詢地點: 查詢

財產清冊 | 財產清冊EXCEL匯出 | 達使用年限之財產清單 | 達使用年限之物品清單 | 28筆, 3頁 1 2 3 > <

檢視	狀態	會計科目 財產編號 舊財產編號	財物名稱 規格	型號 廠牌	經費來源	購置日期 登帳日期 入帳日期	數量 單位	金額	保管人 放置地點	移轉 紀錄	報修 紀錄
正常	5100 995010304-04-28 0995010304-04-28	自學區桌椅 [物] 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-4樓棋樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	5100 995010304-04-29 0995010304-04-29	自學區桌椅 [物] 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-4樓棋樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	5100 995010304-04-30 0995010304-04-30	自學區桌椅 [物] 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-4樓棋樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	136103 995010108-14-3 0995010108-14-3	碎紙機 碎紙張數: 34-36張 紙屑容量: 70公 升 可碎訂書針 迴紋針 信用卡 光碟等	3100 sysform	99年度購置	99-11-24 99-11-24 99-12-16	1 台	19,500	B395-鄭... 00719-生輔組	顯示	顯示	

移轉歷程 - Google Chrome
 127.0.0.1/ALLTOP/module_dli/E2/AssMoveHistory.php?kind=E&assgroup=9951
 查無移轉紀錄
 關閉視窗

4. 在【報修紀錄】欄位，點選【顯示】後會開啟新視窗，在視窗中會顯示該筆財產(物品)資料的報修歷程。

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額: 購置日期: 2004-05-05 - 2010-12-25 (例: 2016-02-17)
 序號 起: 迄: 年 度: 保管人: B395-鄭...
 財產名稱: 單位: D01-學生事務處生活輔導組
 查詢方式: 單位 放置地點: 查詢

財產清單 | **財產清單EXCEL匯出** | **達使用年限之財產清單** | **達使用年限之物品清單** | 28筆, 3頁 1 2 3 > <

檢視	狀態	會計科目 財產編號 舊財產編號	財物名稱 規格	型號 廠牌	經費來源	購置日期 登帳日期 入帳日期	數量 單位	金額	保管人 放置地點	移轉 紀錄	報修 紀錄
	正常	5100 995010304-04-28 0995010304-04-28 [物 品]	自學區桌椅 4人座 含大木桌及車座		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-環琪樓1F後側 平台	顯示	顯示
	正常	5100 995010304-04-29 0995010304-04-29 [物 品]	自學區桌椅 4人座 含大木桌及車座		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-環琪樓1F後側 平台	顯示	顯示
	正常	5100 995010304-04-30 0995010304-04-30 [物 品]	自學區桌椅 4人座 含大木桌及車座		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-環琪樓1F後側 平台	顯示	顯示
	正常	136103 995010108-14-3 0995010108-14-3 [財 產]	碎紙機 碎紙張數: 34-36張 紙張容量: 70公 升 可碎訂書針 過紙計 信用卡 光碟等	3100 sysform	98年度購置	99-11-24 99-11-24 99-12-16	1 台	19,500	B395-鄭... 00719-生輔組	顯示	顯示

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額: 購置日期: 2004-05-05 - 2010-12-25 (例: 2016-02-17)
 序號 起: 迄: 年 度: 保管人: B395-鄭...
 財產名稱: 單位: D01-學生事務處生活輔導組
 查詢方式: 單位 放置地點: 查詢

財產清單 | **財產清單EXCEL匯出** | **達使用年限之財產清單** | **達使用年限之物品清單** | 28筆, 3頁 1 2 3 > <

檢視	狀態	會計科目 財產編號 舊財產編號	財物名稱 規格	型號 廠牌	經費來源	購置日期 登帳日期 入帳日期	數量 單位	金額	保管人 放置地點	移轉 紀錄	報修 紀錄
	正常	5100 995010304-04-28 0995010304-04-28 [物 品]	自學區桌椅 4人座 含大木桌及車座		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-環琪樓1F後側 平台	顯示	顯示
	正常	5100 995010304-04-29 0995010304-04-29 [物 品]	自學區桌椅 4人座 含大木桌及車座		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-環琪樓1F後側 平台	顯示	顯示
	正常	5100 995010304-04-30 0995010304-04-30 [物 品]	自學區桌椅 4人座 含大木桌及車座		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-環琪樓1F後側 平台	顯示	顯示
	正常	136103 995010108-14-3 0995010108-14-3 [財 產]	碎紙機 碎紙張數: 34-36張 紙張容量: 70公 升 可碎訂書針 過紙計 信用卡 光碟等	3100 sysform	98年度購置	99-11-24 99-11-24 99-12-16	1 台	19,500	B395-鄭... 00719-生輔組	顯示	顯示

報修歷程 - Google Chrome
 127.0.0.1/ALLTOP/module_dli/G1/AssRepairHistory.php?kind=E&assgroup=99
 查無報修紀錄
 關閉視窗

(二)個人財產管理－財產清冊

1. 點選【財產清冊】。

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額:
 序號 起: 迄: 購置日期: 2004-05-05 - 2010-12-25 (例: 2016-02-17)
 財產名稱: 年 度:
 查詢方式: 單位 保管人: B395-鄭...
 [單位]可選擇, 保管組所設定的單位財產。
 財產名稱查詢條件無法使用於財產清單匯出
 單位: D01-學生事務處生活輔導組
 放置地點: 查詢

財產清冊 | 財產清單EXCEL匯出 | 連使用年限之財產清單 | 連使用年限之物品清單 | 28筆, 3頁 1 2 3 > <

檢視	狀態	會計科目 財產編號 舊財產編號	財產名稱 規格	廠牌 型號	經費來源	購置日期 登帳日期 入帳日期	數量 單位	金額	保管人 放置地點	移轉 紀錄	報修 紀錄
	正常	5100 995010304-04-28 0995010304-04-28 [物 4人座 含大木車及車座 品]	自學區桌椅		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-瑣瑣樓1F後側 平台	顯示	顯示
	正常	5100 995010304-04-29 0995010304-04-29 [物 4人座 含大木車及車座 品]	自學區桌椅		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-瑣瑣樓1F後側 平台	顯示	顯示
	正常	5100 995010304-04-30 0995010304-04-30 [物 4人座 含大木車及車座 品]	自學區桌椅		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組		B395-鄭... 9,20000946-瑣瑣樓1F後側 平台	顯示	顯示
	正常	136103 995010108-14-3 0995010108-14-3 [財 產]	碎紙機 碎紙張數: 34-36張 紙面容量: 70公 升 可碎訂書針 迴紋針 信用卡 光碟等	3100 sysform	99年度購置	99-11-24 99-11-24 99-12-16	1 台	19,500	B395-鄭... 00719-生輔組	顯示	顯示

2. 報表預覽視窗開啟, 確認報表無誤後可點選【】即列印報表。

DLI_AGS_InventoryList_201602171106.pdf - Google Chrome

127.0.0.1:81/sid_f8B90CC9FDF5A4DC19E575C7E48271500/DLI_AGS_InventoryList_201602171106.pdf

DLI_AGS_InventoryList_201602171106.pdf 1 / 3

104學年度德霖技術學院財產清冊

製表日期: 105/2/17 使用單位: 學生事務處生活輔導組 第 1 頁 共 3 頁

會計科目	財產編號	財產名稱	規格	廠牌型號	經費來源	購置日期	金額	保管人	放置地點	年限
134103	943140101-03A-0001	個人電腦	Intel Pentium4 3.4GHz 256MB RAM*2 80GB HDD 16X DVD-ROM	IBM5A1	94年度教育部 獎補助款	94/11/25	19,755	鄭...	生輔組	5
136103	944060101-03-0002	導師信箱	45*100*190cm		94年度購置	94/7/11	8,800	鄭...	生輔組	5
136103	944060101-03-0001	導師信箱	45*100*190cm		94年度購置	94/7/11	8,800	鄭...	生輔組	5
136103	944060101-03-0003	導師信箱	45*100*190cm		94年度購置	94/7/11	8,800	鄭...	生輔組	5
134103	943140101-03A-0175	個人電腦	P4 3.4G INTEL 915G 主機板 256MB DDR400 RAM 記憶體 80G/7200RPM(SATA)HDD FLOPPY 1.44MB*1 軟碟 16X DVD-ROM 內建顯示晶片 內建音效卡 內建10/100PCI網路卡 鍵盤 滑鼠 電源供應器	ASUS	94年度購置	94/7/25	21,950	鄭...		4
134103	943140101-03A-0269	個人電腦	Intel Pentium4 3.4GHz 256MB RAM*2 80GB HDD 16X DVD-ROM	IBM5A1	94年度購置	94/11/25	19,755	鄭...		5
134103	953140307-03-0129	液晶螢幕	17吋含防刮玻璃	ViewsonicVA703m	95年度教育部 獎補助款	95/9/29	7,200	鄭...		+
134103	943140101-03A-0054	個人電腦	Intel Pentium4 3.4GHz 256MB RAM*2 80GB HDD 16X DVD-ROM	IBM5A1	94年度教育部 獎補助款	94/11/25	19,755	鄭...		-
134103	983140307-03-0144	液晶螢幕	LCD:19吋 含防刮玻璃	HPL1910	教育部補助 多功能數位講 音中心建構暨	98/6/11	6,450	鄭...		4

(三)個人財產管理－財產清冊 EXCEL 匯出

1. 點選【財產清冊 EXCEL 匯出】。

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額: 購買日期: 2004-05-05 - 2010-12-25 (例: 2016-02-17)

序號 起: 迄: 年 度: 保管人: B395-鄭

財產名稱: 單位: 單位: D01-學生事務處生活輔導組

查詢方式: 單位 查詢

[單位]可選擇，保管組所設定的單位財產。
財產名稱查詢條件無法使用於財產清單匯出

財產清冊 | **財產清冊EXCEL匯出** | 連使用年限之財產清單 | 連使用年限之物品清單 | 28筆, 3頁 1 2 3 > <

檢視	狀態	會計科目 財產編號	財產名稱 規格	廠牌型號	經費來源	購置日期 登帳日期 入帳日期	數量 單位	金額	保管人 放置地點	移轉 紀錄	報修 紀錄
?	正常	5100 995010304-04-28 0995010304-04-30 [物 4人座 含大木車及車座 品]	自學區桌椅		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200,009,464	B395-鄭 9,200,009,464-增琪樓1F後側 平台	顯示	顯示
?	正常	5100 995010304-04-29 0995010304-04-29 [物 4人座 含大木車及車座 品]	自學區桌椅		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200,009,464	B395-鄭 9,200,009,464-增琪樓1F後側 平台	顯示	顯示
?	正常	5100 995010304-04-30 0995010304-04-30 [物 4人座 含大木車及車座 品]	自學區桌椅		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200,009,464	B395-鄭 9,200,009,464-增琪樓1F後側 平台	顯示	顯示
?	正常	136103 995010108-14-3 0995010108-14-3 [財 產]	碎紙機 碎紙張數: 34-36張 紙張容量: 70公 升 可碎計數機 週計 信用卡 光碟等	3100 sysform	99年度購置	99-11-24 99-11-24 99-12-16	1 台	19,500	B395-鄭 00719-生輔組	顯示	顯示

2. EXCEL 預覽視窗開啟。

DLI_AGS_InventoryList - Google Chrome

127.0.0.1:81/sid_fc80C2D7B2F544CDB969BF31252DC6ADB/index.html

First Prev 1 Next Last Refresh Print PDF Export Total pages: 3

104學年度德霖技術學院財產清冊

製表日期: 105/2/17 使用單位: 學生事務處生活輔導組 第 1 頁 共 3 頁

會計科目	財產編號	財產名稱	規格	廠牌型號	經費來源	購置日期	金額	保管人	放置地點	年限
	134103	943140101-03-A-0001 個人電腦	Intel Pentium4 3.4GHz 256MB RAM*2 80GB HDD 16X DVD-ROM	IBM A51	94年度教 育部獎補 助款	94/11/25	19,755	鄭	生輔組	5
	136103	944060101-03-0002 導師信箱	45*100*190cm		94年度購 置	94/7/11	8,800	鄭	生輔組	5
	136103	944060101-03-0001 導師信箱	45*100*190cm		94年度購 置	94/7/11	8,800	鄭	生輔組	5
	136103	944060101-03-0003 導師信箱	45*100*190cm		94年度購 置	94/7/11	8,800	鄭	生輔組	5
	134103	943140101-03-A-0175 個人電腦	P4 3.4G INTEL 915G 主機板 256MB DDR400 RAM 記憶體 80G/7200RPM(SATA)HDD FLOPPY 1.44MB*1 軟體 16X DVD-ROM 內建 顯示晶片 內建音效卡 內建 10/100PC網路卡 鍵盤 滑鼠 電源供 應器	ASUS	94年度購 置	94/7/25	21,950	鄭		4
	134103	943140101-03-A-0269 個人電腦	Intel Pentium4 3.4GHz 256MB RAM*2 80GB HDD 16X DVD-ROM	IBM A51	94年度購 置	94/11/25	19,755	鄭		5
	134103	953140307-03-0129 液晶螢幕	17吋含防刮玻璃	Viewsonic VA703m	95年度教 育部獎補 助款	95/9/29	7,200	鄭		4
	134103	943140101-03-A-0054 個人電腦	Intel Pentium4 3.4GHz 256MB RAM*2 80GB HDD 16X DVD-ROM	IBM A51	94年度教 育部獎補 助款	94/11/25	19,755	鄭		5

(四)個人財產管理－達使用年限之財產清單

1. 點選【達使用年限之財產清單】。

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額: 購置日期: 2004-05-05 - 2010-12-25 (例: 2016-02-17)

序號 起: 迄: 年 度: 保管人: B395-鄭

財產名稱: 單位: D01-學生事務處生活輔導組 放置地點:

查詢方式: 單位 [單位可選擇，保管組所設定的單位財產。財產名稱查詢條件無法使用於財產清單匯出]

查詢

財產清單 | 財產清單EXCEL匯出 | **達使用年限之財產清單** | 達使用年限之物品清單 | 28筆, 3頁 1 2 3 > >>

檢視	狀態	會計科目 財產編號	財產名稱 規格	廠牌 型號	經費來源	購置日期 登帳日期 入帳日期	數量 單位	金額	保管人 放置地點	移轉 紀錄	報修 紀錄
正常	5100 995010304-04-28 0995010304-04-28	自學區桌椅 [物 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200	B395-鄭 9,20000946-增琪樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	5100 995010304-04-29 0995010304-04-29	自學區桌椅 [物 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200	B395-鄭 9,20000946-增琪樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	5100 995010304-04-30 0995010304-04-30	自學區桌椅 [物 4人座 含大木車及車座 品]		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200	B395-鄭 9,20000946-增琪樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	136103 995010108-14-3 0995010108-14-3	碎紙機 碎紙張數: 34-36張 紙張容量: 70公 升 可碎訂書針 過設計 信用卡 光碟等 [財產]	3100 sysform	99年度購置	99-11-24 99-11-24 99-12-16	1 台	19,500	B395-鄭 00719-生輔組	顯示	顯示	

2. 開啟報表預覽視窗，確認報表無誤後可點選【】即列印報表。

DLI_AGS_InventoryList_age_201602171109.pdf - Google Chrome

127.0.0.1:81/sid_f59FE95AE77ED43F4A03607B5916ED956/DLI_AGS_InventoryList_age_201602171109.pdf

DLI_AGS_InventoryList_age_201602171109.pdf 1 / 5

104學年度德霖技術學院達使用年限之財產清單

製表日期: 105/2/17 使用單位: 學生事務處生活輔導組 第 1 頁 共 5 頁

會計科目	財產編號	財產名稱	規格	廠牌型號	經費來源	購置日期	金額	保管人	放置地點	年限
136103	835010303-01A-0024	桌連櫃	莊記		83無補助	83/10/15	1,700	鄭	生輔組	10
136103	895010303-01C-0001	組合櫃	100*24*173.4 26格*5排		88無	89/8/14	7,600	鄭	生輔組	10
136103	895010303-02C-0001	點名櫃	上下櫃		88無	89/8/14	8,400	鄭	生輔組	10
136103	895010304-02G-0001	梅花椅	塑膠活動雙層椅 330H*40/4Kg		88無	89/11/17	2,400	鄭	生輔組	5
134103	903140302-01C-0008	印表機	M4雷射	HPLJ-1200	電腦實習費專款	90/9/21	13,200	鄭	學務處	5
134103	913140101-03A-0045	個人電腦	P4B266主機板, 256MB DDR RAM	LEOP4-1.6GB	91計算機實習費	91/7/31	37,862	鄭	生輔組	4
136103	915010301-01B-0125	主管桌	黑色W176*D90*H81		90年度購置	91/7/31	17,935	鄭	學務處	5
136103	915010301-01B-0126	主桌加測桌	強化玻璃W176*D90*H80.8		90年度購置	91/7/31	2,680	鄭	學務處	5
136103	915010301-01E-0013	茶几組	小茶几W66*D66*H50		90年度購置	91/7/31	2,150	鄭	學務處	5
136103	915010301-01E-0016	茶几組	大茶几W125*D66*H45		90年度購置	91/7/31	2,900	鄭	學務處	5
136103	915010301-01E-0017	茶几組	小茶几W66*D66*H50		90年度購置	91/7/31	2,150	鄭	學務處	5
136103	915010302-01A-0006	書櫃	中七層灰白色W118*D40*H88		90年度購置	91/7/31	2,400	鄭	生輔組	10
136103	915010302-01A-0007	書櫃	中七層灰白色W118*D40*H88		90年度購置	91/7/31	2,400	鄭	生輔組	10
136103	915010302-01A-0008	書櫃	中七層灰白色W118*D40*H88		90年度購置	91/7/31	2,400	鄭	生輔組	10

(五)個人財產管理－達使用年限之物品清單

1. 點選【達使用年限之物品清單】。

E2130 個人財產管理

財產編號: 金額:
 序號 起: 迄: 購置日期: 2004-05-05 - 2010-12-25 (例: 2016-02-17)
 財產名稱: 年 度:
 查詢方式: 單位 保管人: B395-鄭
 [單位]可選擇, 保管組所設定的單位財產。
 財產名稱查詢條件無法使用於財產清單匯出
 單位: D01-學生事務處生活輔導組 放置地點: 查詢

財產清單 | 財產清單EXCEL匯出 | 達使用年限之財產清單 | 達使用年限之物品清單 2/28 筆, 3 頁 1 2 3 > >>

檢視	狀態	會計科目 財產編號	財產名稱 規格	廠牌 型號	經費來源	購置日期 登帳日期 入帳日期	數量 單位	金額	保管人 放置地點	移轉 紀錄	報修 紀錄
正常	5100 995010304-04-28 0995010304-04-28	自學區桌椅 4人座 含大木車及車座		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200	B395-鄭 9,20000946-瑛琪樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	5100 995010304-04-29 0995010304-04-29	自學區桌椅 4人座 含大木車及車座		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200	B395-鄭 9,20000946-瑛琪樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	5100 995010304-04-30 0995010304-04-30	自學區桌椅 4人座 含大木車及車座		98-99年度教育部教學卓越計畫 經費	99-02-01 99-03-02 99-03-02	1 組	9,200	B395-鄭 9,20000946-瑛琪樓1F後側 平台	顯示	顯示	
正常	136103 995010108-14-3 0995010108-14-3	碎紙機 碎紙張數: 34-36張 紙面容量: 70公 升 可碎訂書針 過設計 信用卡 光碟等	3100 sysform	99年度購置	99-11-24 99-11-24 99-12-16	1 台	19,500	B395-鄭 00719-生輔組	顯示	顯示	

2. 開啟報表預覽視窗，確認報表無誤後可點選【】即列印報表。

DLI_AGS_InventoryList_age_NC_201602171110.pdf - Google Chrome

127.0.0.1:81/sid_f38A8D76CE59A41B8AF05012F70884AB7/DLI_AGS_InventoryList_age_NC_201602171110.pdf

DLI_AGS_InventoryList_age_NC_201602171110.pdf 1 / 1

104學年度德霖技術學院達使用年限之物品清單

製表日期: 105/2/17 使用單位: 學生事務處生活輔導組 第 1 頁 共 1 頁

會計科目	財產編號	財產名稱	規格	廠牌型號	經費來源	購置日期	金額	保管人	放置地點	年限
5100	815010304-01C-0001	沙發椅	木質藤面(七件式)	三冠王傢俱行	80無補助	81/2/25	8,500	鄭		5
5100	914050202-01-0038	電話機			91年度購置	91/11/27	0	鄭	學務處	5
5100	914050202-01-0045	電話機			91年度購置	91/11/27	0	鄭	生輔組	5
5100	914050202-01-0046	電話機			91年度購置	91/11/27	0	鄭	生輔組	5
5100	914050202-01-0047	電話機			91年度購置	91/11/27	0	鄭	生輔組	5
5100	914050202-01-0048	電話機			91年度購置	91/11/27	0	鄭	生輔組	5
5100	914050202-01-0049	電話機			91年度購置	91/11/27	0	鄭	生輔組	5
5100	914050202-01-0050	電話機			91年度購置	91/11/27	0	鄭	生輔組	5
5100	914050202-01-0051	電話機			91年度購置	91/11/27	0	鄭	生輔組	5
5100	914050202-01-0052	電話機			91年度購置	91/11/27	0	鄭	生輔組	5
5100	953140201-02-0179	記憶體	512MB DDR400	聯強	95年度購置	95/9/26	1,650	鄭		4
5100	953140201-02-0180	記憶體	512MB DDR400	聯強	95年度購置	95/9/26	1,650	鄭		4
5100	974050304-25-0003	錄音筆	1GB MP3	SAMSUNGTV-150Z	97年度購置	97/7/17	5,800	鄭	生輔組	3
5100	905010304-04-0028	自學區桌椅	4人座 含大木車及車座		98-99年度教 育部教學卓越 計畫經費	99-02-01	9,200	鄭	瑛琪樓1F後 側	3

二、 財產、物品移轉

於左方選單點選「財產系統」→「移轉申請單」進入移轉申請單作業，在此可進行財產(物品)移轉資料的維護。

※功能路徑：【財產系統】→【移轉申請單(財產)】

eOffice 校園e化整合系統

收件匣(待簽核)0 件 代理匣(待簽核)0 件

系統選單

- 首頁區
- 公告欄
- 請購及請款作業
- 預算相關作業
- 預算查核及報表
- 採購管理
- 財產管理**
- 個人財產管理
- 移轉申請單(財產)**
- 輕便申請單(財產)
- 財產盤點表
- 移轉申請單(物品)
- 輕便申請單(物品)
- 付款記錄查詢
- 報修系統
- 人事資料專區

E2140 移轉申請單(財產)

審核單號: 財產編號: 處理狀態: 查詢方式: 財產名稱: 申請日期:

全部 個人 查詢

批次移轉 查無資料紀錄!

Copyright 2006 eoffice 2007

(一)移轉作業－查詢移轉單

1. 於查詢區塊輸入查詢條件後，點選【查詢】。

處理狀態：全部。

查詢方式：單位。

申請日期：20150725-20160217。

保管人：全部。

E2140 移轉申請單(財產)

審核單號: 財產編號: 處理狀態: 查詢方式: 財產名稱: 申請日期: 保管人:

全部 單位 20150725 - 20160217 全部 查詢

新增 批次移轉 2筆, 1頁 1

編號	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	移入單位	新保管人	移轉總額(成本)	移轉狀態	刪
1	新單	91050125004	2016-01-25		D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭	/	/	0		
2	新單	91050125002	2016-01-25		D00 學生事務處	B395 鄭	/	/	0		

全部選取 全部取消 刪除記錄

新增 批次移轉 2筆, 1頁 1

Copyright 2006 eoffice 2007

2. 瀏覽頁只呈現符合查詢條件的資料。

E2140 移轉申請單(財產)

審核單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: 20150725 - 20160217
 處理狀態: 全部 保管人: 全部 [查詢]

[新增] [批次移轉] 2筆, 1頁 1

編號	審核 狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	移入單位	新保管人	移轉總額 (成本)	移轉 狀態	刪
1	新單	91050125004	2016-01-25		D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭	/	/	0		
2	新單	91050125002	2016-01-25		D00 學生事務處	B395 鄭	/	/	0		

[全部匯取] [全部取消] [刪除記錄]

[新增] [批次移轉] 2筆, 1頁 1

Copyright 2006 office 2007

※【查詢方式】之選項會因使用者權限不同而改變。

(1) 當使用者權限為「單位財產管理人」，則【查詢方式】下拉選項有：個人、單位。

查詢方式: 個人 ▾
 [新增] 個人 單位

例：使用者 B395 鄭 XX → 單位財產管理人 →

(2) 當使用者權限為「個人財產管理人」，則【查詢方式】下拉選項有：個人。

查詢方式: 個人 ▾
 [新增] 個人

例：使用者 A047 陳 XX → 個人財產管理人 →

※查詢條件的保管人欄位只會在【查詢方式】為「單位」時顯示。

E2140 移轉申請單(財產)

審核單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: -
 處理狀態: 申請中
 查詢方式: 個人 ▾ [查詢]

E2140 移轉申請單(財產)

審核單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: -
 處理狀態: 申請中 保管人: 全部 ▾ [查詢]

[新增] [批次移轉] 2筆, 1頁 1

(二)移轉作業－新增移轉單

1. 在移轉單瀏覽頁點選【新增】，開始新增移轉單。

E2140 移轉申請單(財產) 新增

審核單號： 財產名稱： 申請日期： 處理狀態：全部 查詢方式：個人 查詢

新增 批次移轉 查無資料紀錄！

Copyright 2006 eoffice 2007

填單日期	2015-12-18	審核單號	91041218001
*申請單位	請選擇	*類別	請選擇
*移轉說明	申請人 A182張世淵		
		移轉總額(成本) 0	

Copyright 2006 eoffice 2007

2. 主單新增頁之【申請單位】下拉選單，下拉選單內容為「目前系統使用者所管理財產的使用單位」，請依序輸入資料項後點選【確認】。

申請單位：D02 學生事務處課外活動指導組。

移轉說明：活動租借。

類別：同單位。

※有紅字星號標註的欄位為必填欄位。

E2140 移轉申請單(財產) 新增

填單日期 2016-01-25 審核單號 91050125007

*申請單位 D02-學生事務處課外活動指導組 *類別 不同單位

*移轉說明 活動租借 申請人 A182張世淵

移轉總額(成本) 0

Copyright 2006 eoffice 2007

確認 取消 復原

※請注意，明細新增頁的資料內容會根據【申請單位】欄位來做顯示，只選擇目前選擇單位之資料。【申請單位】欄位還會因不同權限而顯示不同選項：

(1) 當使用者權限為「單位財產管理人」，則申請單位下拉選項為該管理人所管理之單位處室。

(2) 當使用者權限為「個人財產管理人」，則申請單位下拉選項為該管理人所屬之單位處室。

※類別若選擇「不同單位」，則明細新增頁會多出【移入使用單位】欄位供選擇，若選擇「同單位」，則明細新增頁之移入單位默認為主單所選的申請單位。

3. 在明細新增頁，點選【新增】新增財產(物品)明細資料。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 審核

新增 暫無資料紀錄！

Copyright 2006 eoffice 2007

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 審核

*請選擇財產資料	明細單號	1050125-admin-00001
財產分類	填單日期	2016-01-25
財產名稱(品名)	填單人員	admin 系統管理者
單價/單位	年度	
經費來源	資產規格	
序號	保管人	
數量	使用單位	
總價	放置地點	
移轉序號	*移入使用單位	
移轉數量	*移入保管人	
移轉總額	移入放置地點	

確認 取消 復原

Copyright 2006 eoffice 2007

(1) 在財產(物品)選擇視窗選擇要移轉的財產(物品)資料。

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 審核

*請選擇財產資料

財產分類

財產名稱(品名)

單價/單位

經費來源

序號

數量

總價

移轉序號

移轉數量

移轉總額

財產資料-選擇 - Google Chrome

127.0.0.1/ALLTOP/module_dli/E2/select_ass.php?sKey=ASS,opener,ASS:ass_grou

財產資料 選擇

財產編號: 年 度: 部 門: 請選擇

序號 起: 迄: 放置地點: 請選擇

財產名稱: 查詢

查詢方式: 個人

[個人]可選擇, 保管人為自己的財產。

選	舊財產編號	財產編號	座號	財產名稱(品名)	保管人	單位	放置地點
☒	865010402-01-1	865010402-01	1	四音鼓 SM-42000B	A182 張豐華	D02 學生事務處課外活動指導組	01656 體育館2F庫房
☐	865010402-01-2	865010402-01	2	行進大鼓 SM-14400L	A182 張豐華	D02 學生事務處課外活動指導組	01656 體育館2F庫房
☐	865010402-01-3	865010402-01	3	爵士鼓	A182 張豐華	D02 學生事務處課外活動指導組	01199 播音社
☐	865010402-05-1	865010402-05	1	吊鼓 0417 16"	A182 張豐華	D02 學生事務處課外活動指導組	01199 播音社

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 審核

*請選擇財產資料	明細單號	1050125-admin-00001
財產分類	填單日期	2016-01-25
財產名稱(品名)	填單人員	admin 系統管理者
單價/單位	年度	85
經費來源	資產規格	
序號	保管人	A182 張豐華
數量	使用單位	D02 學生事務處課外活動指導組
總價	放置地點	01656 體育館2F庫房
移轉序號	*移入使用單位	
移轉數量	*移入保管人	
移轉總額	移入放置地點	

確認 取消 復原

Copyright 2006 eoffice 2007

※請注意，在財產(物品)選擇視窗的查詢條件會因使用者權限不同而改變。

(1) 使用者權限為「單位財產管理人」，則【查詢方式】下拉選項有：個人、單位。

(2) 使用者權限為「個人財產管理人」，則【查詢方式】下拉選項有：個人。

※根據查詢條件不同，可選擇的財產資料也不同。

(1) 當【查詢方式】選擇單位時，出現保管人查詢選項，只能選擇「主單所選之申請單位的財產(物品)資料」。

(2) 當【查詢方式】選擇個人時，只能選擇「主單所選之申請單位並隸屬於該填表人的財產(物品)資料」。

(2) 開啟單位選擇視窗，選擇該財產(物品)資料的移入使用單位。

The image consists of two screenshots of the E2140 移轉申請單(財產) system. The top screenshot shows the 'Unit Selection' dialog box with a list of units. A red box highlights the 'AC0' unit, and a green arrow points to the 'Transfer to Unit' field in the main form. The bottom screenshot shows the main form with the 'Transfer to Unit' field populated with 'AC0' and '空間設計系'.

Top Screenshot: Unit Selection Dialog

單位代碼	單位名稱
A00	董事會
AB0	電腦與通訊工程系
AC0	空間設計系
AD0	室內設計系
AE0	光電工程系
AF0	材料系

Main Form Fields (Top Screenshot):

明細單號	1050125-admin-00001
填單日期	2016-01-25
填單人員	admin系統管理者
年度	85
資產規格	
保管人	A182 張書濤
使用單位	D02 學生事務處課外活動指導組
放置地點	01656 體育館2F庫房
*移入使用單位	
*移入保管人	
移入放置地點	

Bottom Screenshot: Main Form

財產分類	5010402-01 鼓
財產名稱(品名)	四音鼓 SM-42000B
單價/單位	15000 組
經費來源	173 85無補助
序號	1 至 1
數量	1
總價	15000
移轉序號	1 至 1
移轉數量	1
移轉總額	15000

Main Form Fields (Bottom Screenshot):

明細單號	1050125-admin-00001
填單日期	2016-01-25
填單人員	admin系統管理者
年度	85
資產規格	
保管人	A182 張書濤
使用單位	D02 學生事務處課外活動指導組
放置地點	01656 體育館2F庫房
*移入使用單位	AC0 空間設計系
*移入保管人	
移入放置地點	

※當主單的【類別】欄位選擇「不同單位」，明細新增頁才會出現【移入使用單位】欄位；若主單的類別欄位選擇「同單位」，則明細新增頁不會出現此欄位，移入使用單位資料默認成與主單的申請單位相同。

(3) 開啟保管人選擇視窗，選擇該財產(物品)資料的移入保管人。

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 查核

*請選擇財產資料: 865010402-01

明細單號: 1050125-admin-00001

填單日期: 2016-01-25

填單人員: admin 系統管理者

年度: 85

資產規格:

保管人: A182 張書涵

使用單位: D02 學生事務處課外活動指導組

放置地點: 01656 體育館2F庫房

*移入使用單位: AC0 空間設計系

*移入保管人:

移入放置地點:

確認 取消 復原

Copyright 2006 eoffice 2007

保管人選擇

名稱或編號:

單位: AC0-空間設計系 查詢

26筆, 3頁 1 2 3 >

選	編號	名稱	單位
☒	A1031	江先生	空間設計系
☒	A1081	石先生	空間設計系
☒	A1082	謝先生	空間設計系
☒	A1160	陳小姐	空間設計系
☒	A1164	陳小姐	空間設計系

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 查核

*請選擇財產資料: 865010402-01

財產分類: 5010402-01 獸

財產名稱(品名): 四音鼓 SM-42000B

單價單位: 15000 組

經費來源: 173 85無補助

序號: 1 至 1

數量: 1

總價: 15000

移轉序號: 1 至 1

移轉數量: 1

移轉總額: 15000

明細單號: 1050125-admin-00001

填單日期: 2016-01-25

填單人員: admin 系統管理者

年度: 85

資產規格:

保管人: A182 張書涵

使用單位: D02 學生事務處課外活動指導組

放置地點: 01656 體育館2F庫房

*移入使用單位: AC0 空間設計系

*移入保管人: A1082 謝先生

移入放置地點:

確認 取消 復原

Copyright 2006 eoffice 2007

- (4) 若主單類別設定為「不同單位」，則明細新增視窗可選擇【移入使用單位】。在單位選擇視窗，只能選擇主單所選之申請單位以外的單位資料；在保管人選擇視窗會出現主單所選之申請單位以外的人員資料。

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單

填單日期: 2016-01-25

審核單號: 91050125007

*申請單位: D02-學生事務處課外活動指導組

*類別: 不同單位

*移轉說明: 活動租借

*申請人: A182 張重通

移轉總額(成本): 0

Copyright 2006 office 2007

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 查核

*請選擇財產資料: 865010402-01

財產分類: 5010402-01 款

財產名稱(品名): 四音鼓 SM-42000B

明細單號: 050125-admin-00001

填單日期: 2016-01-25

填單人員: admin 系統管理者

年度: 85

資產規格: A182 張重通

保管人: A182 張重通

使用單位: D02 學生事務處課外活動指導組

放置地點: 01656 體育館2F庫房

移轉序號: 1 至 1

移轉數量: 1

移轉總額: 15000

移入使用單位: AC0 空間設計系

*移入保管人: A1082 謝先生

移入放置地點: 確認 取消 復原

Copyright 2006 office 2007

【移入保管人】和【移入單位欄位】只會出現主單所選之申請單位以外的資料。

※在不同單位時，保管人選擇視窗的資料預設成根據所選擇的移入使用單位做顯示。

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 查核

*請選擇財產資料: 865010402-01

財產分類: 5010402-01 款

財產名稱(品名): 四音鼓 SM-42000B

明細單號: 1050125-admin-00001

填單日期: 2016-01-25

填單人員: admin 系統管理者

年度: 85

資產規格: A182 張重通

保管人: A182 張重通

使用單位: D02 學生事務處課外活動指導組

放置地點: 01656 體育館2F庫房

移轉序號: 1 至 1

移轉數量: 1

移轉總額: 15000

移入使用單位: AC0 空間設計系

*移入保管人: A1082 謝先生

移入放置地點: 確認 取消 復原

Copyright 2006 office 2007

保管人選擇

名稱或編號: 單位: AC0-空間設計系 查詢

選	編號	名稱	單位
✓	A1031	江先生	空間設計系
✓	A1081	石先生	空間設計系
✓	A1082	謝先生	空間設計系
✓	A1160	陳小姐	空間設計系
✓	A1164	陳小姐	空間設計系

(5) 若主單類別設定為「同單位」，則隱藏【移入使用單位】欄位。

移入使用單位會預設成主單申請單位所選的資料；在保管人選擇視窗只會出現主單所選之申請單位的人員資料。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 審核

填單日期: 2016-01-25
申請單位: D02/學生事務處課外活動指導組
移轉類別: 同單位
申請人: A182 張惠蓮
移轉總額(成本): 0

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 審核

*請選擇財產資料: 865010402-01
財產分類: 5010402-01 款
財產名稱(品名): 行進大鼓 SM-14400L
單價/單位: 10320
經費來源: 173
序號: 2
數量: 1
總價: 10320
移轉序號: 2 至 2
移轉數量: 1
移轉總額: 10320

明細單號: 1050125-admin-00003
填單日期: 2016-01-25
填單人員: admin 系統管理者
年度: 85
資產規格:
保管人: A182 張惠蓮
使用單位: D02 學生事務處課外活動指導組
放置地點: 01656 體育館2F庫房
移入保管人: B147 鍾小姐
移入放置地點:

移入單位欄位隱藏，財產移入單位預設為原財產使用單位。

確認 取消 復原

(6) 開啟放置地點選擇視窗，選擇該財產資料的放置地點。

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 查核

*請選擇財產資料 865010402-01

明細單號 1050125-admin-00002

填單日期 2016-01-25

填單人員 admin-系統管理者

年度 85

資產規格

保管人 A182 張麗華

使用單位 D02 學生事務處課外活動指導組

放置地點 01656 體育館2F庫房

*移入使用單位 AC0 空間設計系

*移入保管人 A1082 謝先生

*移入放置地點 00004 0302教室 確認 取消 復原

Copyright 2006 eoffice 2007

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 查核

*請選擇財產資料 865010402-01

財產分類 5010402-01 款

財產名稱(品名) 四音鼓 SM-42000B

單價 單位 15000 組

經費來源 173 85無補助

序號 1 至 1

數量 1

總價 15000

移轉序號 1 至 1

移轉數量 1

移轉總額 15000

明細單號 1050125-admin-00002

填單日期 2016-01-25

填單人員 admin-系統管理者

年度 85

資產規格

保管人 A182 張麗華

使用單位 D02 學生事務處課外活動指導組

放置地點 01656 體育館2F庫房

*移入使用單位 AC0 空間設計系

*移入保管人 A1082 謝先生

*移入放置地點 00004 0302教室 確認 取消 復原

Copyright 2006 eoffice 2007

※在明細新增頁，【放置地點】調整為非必填欄位，若沒選擇，則財產(物品)移入放置地點預設為原財產(物品)放置地點。

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 查核

*請選擇財產資料 865010402-01

財產分類 5010402-01 款

財產名稱(品名) 四音鼓 SM-42000B

單價 單位 15000 組

經費來源 173 85無補助

序號 1 至 1

數量 1

總價 15000

移轉序號 1 至 1

移轉數量 1

移轉總額 15000

明細單號 1050125-admin-00002

填單日期 2016-01-25

填單人員 admin-系統管理者

年度 85

資產規格

保管人 A182 張麗華

使用單位 D02 學生事務處課外活動指導組

放置地點 01656 體育館2F庫房

*移入使用單位 AC0 空間設計系

*移入保管人 A1082 謝先生

移入放置地點 確認 取消 復原

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 查核

新增 1筆, 1頁 1

編號	單據日期	財物編號	財物名稱	廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	移出單位 放置地點	移入單位 放置地點	原保管人 新保管人	辦理日期	辦理狀態
	86-06-30	865010402-01-1	四音鼓 SM-42000B	雙燕	組	1	15,000	15,000	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	AC0-空間設計系 01656-體育館2F庫房	A182-張麗華 A1082-謝先生		
					合計:	1	15,000	15,000					

全部選取 全部取消 刪除記錄

Copyright 2006 eoffice 2007

- (7) 資料輸入完成後，點選【確認】會出現提醒視窗「資料新增完成!!」，即新增資料。若需新增多筆財產(物品)資料，在明細瀏覽頁點選【新增】後，重複上方步驟。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 審核

*請選擇財產資料	865010402-01	明細單號	1050125-admin-00002
財產分類	5010402-01 鼓	填單日期	2016-01-25
財產名稱(品名)	四音鼓 SM-42000B	填單人員	admin 系統管理者
單價單位	15000 組	年度	85
經費來源	173 85無補助	資產規格	
序號	1 至 1	保管人	A182 張重淵
數量	1	使用單位	D02 學生事務處課外活動指導組
總價	15000	放置地點	01656 體育館2F庫房
移轉序號	1 至 1	*移入使用單位	AC0 空間設計系
移轉數量	1	*移入保管人	A1082 蕭先生
移轉總額	15000	移入放置地點	01656 體育館2F庫房

確認 取消 復原

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 審核

新增 1筆

編號	單單日期	財務編號	財物名稱	廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	移出單位	移入單位	原保管人	辦理日期	刪
86-06-30	865010402-01-1	四音鼓 SM-42000B	雙燕	組	1	15,000	15,000	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	A182-張重淵 A542-蕭先生			
					計:	1	15,000	15,000					

全部選取 全部取消 刪除記錄

※若已有明細資料，再新增其他明細時不允許選擇【移入保管人】、【移入使用單位】。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 審核

新增 1筆

編號	單單日期	財務編號	財物名稱	廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	移出單位	移入單位	原保管人	辦理日期	刪
86-06-30	865010402-01-1	四音鼓 SM-42000B	雙燕	組	1	15,000	15,000	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	A182-張重淵 A542-蕭先生			
					計:	1	15,000	15,000					

全部選取 全部取消 刪除記錄

E2140 移轉申請單(財產) 新增

主單 明細 審核

*請選擇財產資料		明細單號	1050125-admin-00003
財產分類		填單日期	2016-01-25
財產名稱(品名)		填單人員	admin 系統管理者
單價單位		年度	
經費來源		資產規格	
序號		保管人	
數量		使用單位	
總價		放置地點	
移轉序號		*移入使用單位	AC0 空間設計系
移轉數量		*移入保管人	A1082 蕭先生
移轉總額		移入放置地點	

確認 取消 復原

4. 在簽核頁，輸入簽核人員資料。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 簽核

*簽核名單 關卡 2 ☐ 串簽 ☐ 並簽
 備註 備註選擇 ▾
 說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
 (如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)
 指令 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選
1 審核	不動產學群空設系講師			張書博					N	

全部選取 全部取消 刪除記錄

*簽核時間 簽核時間存在時間後，收件人將無法正常收件。
 查看時間
 指令

Copyright 2006 eoffice 2007

(1) 在使用者選擇視窗選擇要簽核的人員。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 簽核

*簽核名單 備註 備註選擇 ▾
 說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
 (如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)
 指令 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

使用者選擇

單位：全部
 名稱或帳號： 查詢

選	名稱	職稱	單位
☒	張先生	教授	餐旅系(科)
☒	張先生	秘書	董事會
☒	王先生	工友	總務處事務組
☒	李小姐	組長	研發處就輔組
☒	范小姐	講師	企管系(科)
☒	范小姐	主任	會計室統計組
☒	蔣小姐	組員	總務處出納組
☒	章先生	講師	創設系

意見 簽核狀態 選

全部選取 全部取消 刪除記錄

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 簽核

*簽核名單 A011 范小姐
 會計室統計組主任
 備註 備註選擇 ▾
 說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
 (如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)
 指令 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選
1 審核	不動產學群空設系講師			張書博					N	

全部選取 全部取消 刪除記錄

*簽核時間 簽核時間存在時間後，收件人將無法正常收件。
 查看時間
 指令

Copyright 2006 eoffice 2007

(2) 選擇關卡和加簽方式，填寫備註後點選【加簽】。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 簽核

*簽核名單 A011 范小姐
會計室統計組主任

備註 備註選擇

說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令 **加簽** 載入自動簽核 轉簽核 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

關卡 2 串簽 並簽
如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選
1 簽單	不動產學群空說系講師			張書惠					N	

全部退取 全部取消 刪除記錄

*簽核時間 簽核時間存在時間後，收件人將無法正常收件。

查看時間

指令 修改簽核

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 簽核

*簽核名單 關卡 3 串簽 並簽
如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

備註 備註選擇

說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令 **加簽** 載入自動簽核 轉簽核 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選
1 簽單	不動產學群空說系講師			張書惠					N	
2 簽單	會計室統計組主任		急件	系統管理者					N	

全部退取 全部取消 刪除記錄

*簽核時間 簽核時間存在時間後，收件人將無法正常收件。

查看時間

指令 修改簽核

※若已有設定自動簽核關卡，可直接點選【載入自動簽核】。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 簽核

*簽核名單 關卡 4 串簽 並簽
如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

備註 備註選擇

說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令 **加簽** **載入自動簽核** 轉簽核 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選
1 系統管理者	系統管理者			系統管理者					N	
2 簽單	不動產學群空說系講師			張書惠					N	
3 簽單	會計室統計組主任		急件	系統管理者					N	

全部退取 全部取消 刪除記錄

*簽核時間 簽核時間存在時間後，收件人將無法正常收件。

查看時間

指令 修改簽核

- (3) 設定完簽核關卡後，點選【轉簽核】會出現提醒視窗「單號 XXXXXXXXXX 轉簽核完成」，即送出簽核資料，該筆移轉單狀態改為「簽核」。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主頁 新增 簽核

*簽核名單

備註

關卡 4 串簽 並簽

如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

說明
新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令 新增 載入自動簽核 轉簽核 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	備註	加簽者	簽核時間	簽核結果	簽核者	簽單	簽核狀態
1系統管理	系統管理者		系統管理者				N	
2審核	不動產學群空設系講師		張國雄				N	
3送審	會計室統計組主任	急件	系統管理者				N	

全部退取 全部取消 刪除記錄

*簽核時間

簽核時間存在時間後，收件人將無法正常收件。

查看時間

指令 修改簽核

E2140 移轉申請單(財產)

簽核單號: 財產名稱: 申請日期: 保管人: 全部

處理狀態: 申請中 查詢

查詢方式: 全校

新增 批發移轉 22筆, 3頁 1 2 3

編號	簽核狀態	簽核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	移入單位	新保管人	移轉總額(成本)	移轉狀態
新增	簽核	91050125007	2016-01-25	四喜款 SM-42000B*1	D02 學生事務處課外活動指導組	A182 張國雄	AC0 空間設計系	A1082 潘先生	15,000	
新增	簽核	91050125006	2016-01-25		D02 學生事務處課外活動指導組	A182 張國雄	/	/	0	
新增	簽核	91050125005	2016-01-25		AB0 電腦與通訊工程系	admin 系統管理者	/	/	0	
新增	簽核	91050125004	2016-01-25		D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭耀明	/	/	0	
新增	簽核	91050125003	2016-01-25		X00 應用英語系	A047 陳國雄	/	/	0	
新增	簽核	91050125002	2016-01-25		D00 學生事務處	B395 鄭耀明	/	/	0	

(三)移轉作業－批次移轉作業

1. 在移轉單瀏覽頁點選【批次移轉】。

E2140 移轉申請單(財產)

審核編號: 財產編號: 申請日期: 保管人: 查詢

處理狀態: 申請中 查詢方式: 全校

新增 批次移轉 22筆, 3頁 1 2 3

編號	資產狀態	資產編號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	移入單位	新保管人	移轉總額(成本)	移轉狀態	刪
001	移轉	91050125007	2016-01-25	四音鼓 SM-42000B*1	D02-學生事務處課外活動指導組	A182 張豐源	AC0 空間設計系	A1082 謝先生	15,000		
002	新增	91050125006	2016-01-25	行進大鼓 SM-14400L*1	D02-學生事務處課外活動指導組	A182 張豐源	D02-學生事務處課外活動指導組	B097 黃小姐	10,320		
003	新增	91050125005	2016-01-25		AB0 電腦與通訊工程系	admin 系統管理者	/	/	0		
004	新增	91050125004	2016-01-25		D01-學生事務處生活輔導組	B395 鄭麗君	/	/	0		

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號: 財產編號: 年度: 序號起: 迄: 財產名稱: 金額: 購置日期: 查詢方式: 個人 個人可查詢到自己的財產。 單位: 請選擇 放置地點: 查詢

移轉設定

類別: 請選擇 移入使用單位: 移入保管人: 移入放置地點: 移轉說明: 批次移轉

2. 需先設定查詢區塊的單位查詢條件。

※財產查詢條件中的【單位】只能選擇該申請人所管理的單位。

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號: 財產編號: 年度: 序號起: 迄: 財產名稱: 金額: 購置日期: 查詢方式: 全校 全校可查詢到全校所有財產。 單位: C05-教務處教學資源中心 放置地點: 查詢

移轉設定

類別: 請選擇 移入使用單位: 移入保管人: 移入放置地點: 移轉說明: 批次移轉

225筆, 1頁 1

全部選取 全部取消

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
☐	1003140101-04-46	1003140101-04	46	46	SPSS統計軟體	48	47	1	55,000	2,75001164	教資中心
☐	1003140308-15-18	1003140308-15	18	18	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,62400925	瑋琪B105
☐	1003140308-15-19	1003140308-15	19	19	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,62400925	瑋琪B105

※財產查詢條件至少要選擇單位，不然選擇移轉設定類別時會出現「左方查詢請先設定查詢單位！」訊息。

E2140 移轉申請單(財產)

左方查詢請先設定查詢單位！

舊財產編號: 財產編號: 年度: 序號起: 迄: 財產名稱: 金額: 購置日期: 查詢方式: 個人 個人可查詢到自己的財產。 單位: 請選擇 放置地點: 查詢

移轉設定

類別: 同單位 移入保管人: 移入放置地點: 移轉說明: 批次移轉

3. 填寫移轉設定。

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號:
 財產編號:
 年度:
 序號起: 迄:
 財產名稱:
 金額:
 購置日期:
 查詢方式: 全校 [全校]可查詢到全校所有財產。
 保管人:
 單位: C05-教務處教學資源中心
 放置地點:

移轉設定

類別: 請選擇

移入使用單位:

移入保管人:

移入放置地點:

移轉說明:

225筆, 1頁 1

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
☐	1003140101-04-46	1003140101-04	46	46	SPSS統計軟體	48	47	1	55,000	2,750,011.64	教資中心
☐	1003140308-15-18	1003140308-15	18	18	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑣琪B105
☐	1003140308-15-19	1003140308-15	19	19	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑣琪B105
☐	1003140308-15-20	1003140308-15	20	20	全功能數位式攝影機	60	54	1	32,500	8,127,009.25	瑣琪B105
☐	1003140308-15-21	1003140308-15	21	21	全功能數位式攝影機	60	54	1	32,500	8,127,009.25	瑣琪B105

(1) 選擇【類別】後，選擇【移入使用單位】和【移入保管人】。

- a. 若主單類別設定為「不同單位」，則明細新增視窗可選擇【移入使用單位】。在單位選擇視窗，只能選擇查詢條件所設之單位以外之單位資料；在保管人選擇視窗只會出現查詢條件所設之單位以外的人員資料。

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號:
 財產編號:
 年度:
 序號起: 迄:
 財產名稱:
 金額:
 購置日期:
 查詢方式: 全校 [全校]可查詢到全校所有財產。
 保管人:
 單位: C05-教務處教學資源中心
 放置地點:

移轉設定

類別: 不同單位

移入使用單位: AB0 電腦與通訊工程系

移入保管人: A1549 羅先生

移入放置地點:

移轉說明:

225筆, 1頁 1

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
☐	1003140101-04-46	1003140101-04	46	46	SPSS統計軟體	48	47	1	55,000	2,750,011.64	教資中心
☐	1003140308-15-18	1003140308-15	18	18	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑣琪B105
☐	1003140308-15-19	1003140308-15	19	19	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑣琪B105

- b. 若主單類別設定為「同單位」，則隱藏【移入使用單位】欄位。

移入使用單位會預設成查詢條件所設之單位資料；在保管人選擇視窗只會出現查詢條件所設之單位的人員資料。

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號:
 財產編號:
 年度:
 序號起: 迄:
 財產名稱:
 金額:
 購置日期:
 查詢方式: 全校 [全校]可查詢到全校所有財產。
 保管人:
 單位: C05-教務處教學資源中心
 放置地點:

移轉設定

類別: 同單位

移入保管人: A248 朱小姐

移入放置地點:

移轉說明:

225筆, 1頁 1

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
☐	1003140101-04-46	1003140101-04	46	46	SPSS統計軟體	48	47	1	55,000	2,750,011.64	教資中心
☐	1003140308-15-18	1003140308-15	18	18	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑣琪B105

(2) 選擇【移入放置地點】。

※為非必填欄位，若沒選擇，則財產(物品)移入放置地點預設為原財產(物品)放置地點。

E2140 移轉申請單(財產)

放置地點選擇 - Google Chrome

127.0.0.1/ALLTOP/module_dli/E2/select_loc.php?sKey=

放置地點選擇

代碼或名稱: 常用地點: 全部 查詢

1758筆, 176頁 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

選取	放置地點編號	放置地點名稱
☒	0001	4204.4304.4302.4404
☒	0002	3311*26.3312*4
☒	0003	0302*2.0201*2
☒	0004	0302教室
☒	0005	0302軟調教室
☒	0006	0401*1.0402*2
☒	0007	1.2.3區南

移轉設定

類別: 不同單位

移入使用單位: AB0 電腦與通訊工程系

移入保管人: A1549 羅先生

移入放置地點: 00005

移轉說明:

批次移轉

原(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
	48	47	1	55,000	2,750,011.64	教資中心
	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑋琪B105
	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑋琪B105
	60	54	1	32,500	8,127,009.25	瑋琪B105

(3) 填寫【移轉說明】。

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號: 財產編號: 年度: 序號起: 迄: 財產名稱: 金額: 購置日期: 查詢方式: 全校 [全校]可查詢到全校所有財產。 保管人: 單位: C05-教務處教學資源中心 放置地點: 查詢

225筆, 1頁 1

全部選取 全部取消

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
☐	1003140101-04-46	1003140101-04	46	46	SPSS統計軟體	48	47	1	55,000	2,750,011.64	教資中心
☐	1003140308-15-18	1003140308-15	18	18	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑋琪B105
☐	1003140308-15-19	1003140308-15	19	19	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑋琪B105
☐	1003140308-15-20	1003140308-15	20	20	全功能數位式攝影機	60	54	1	32,500	8,127,009.25	瑋琪B105

移轉設定

類別: 不同單位

移入使用單位: AB0 電腦與通訊工程系

移入保管人: A1549 羅先生

移入放置地點: 00005 0302軟調教室

移轉說明: 新校舍遷移

批次移轉

4. 選擇欲移轉的財產(物品)資料。

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號: 財產編號: 年度: 序號起: 迄: 財產名稱: 金額: 購置日期: 查詢方式: 全校 [全校]可查詢到全校所有財產。 保管人: 單位: C05-教務處教學資源中心 放置地點: 查詢

225筆, 1頁 1

全部選取 全部取消

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
☒	1003140101-04-46	1003140101-04	46	46	SPSS統計軟體	48	47	1	55,000	2,750,011.64	教資中心
☒	1003140308-15-18	1003140308-15	18	18	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑋琪B105
☒	1003140308-15-19	1003140308-15	19	19	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,624,009.25	瑋琪B105
☒	1003140308-15-20	1003140308-15	20	20	全功能數位式攝影機	60	54	1	32,500	8,127,009.25	瑋琪B105
☐	1003140308-15-21	1003140308-15	21	21	全功能數位式攝影機	60	54	1	32,500	8,127,009.25	瑋琪B105

移轉設定

類別: 不同單位

移入使用單位: AB0 電腦與通訊工程系

移入保管人: A1549 羅先生

移入放置地點: 00005 0302軟調教室

移轉說明: 新校舍遷移

批次移轉

5. 點選【批次移轉】後會出現提醒視窗，若點選【**確定**】，則所選擇之財產(物品)資料將被批次移轉成一筆移轉單資料。

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號:
 財產編號:
 年度:
 序號: 迄:
 財產名稱:
 金額:
 購置日期:
 查詢方式: 全校 **全校可查詢到全校所有財產。**
 保管人:
 單位: C05-教務處教學資源中心
 放置地點: **查詢**

移轉設定
 類別: 不同單位
 移入使用單位: AB0 電腦與通訊工程系
 移入保管人: A1549 羅先生
 移入放置地點: 00005 0302軟調教室
 新校舍遷移
 移轉說明: **批次移轉**

225筆, 1頁 1

全部選取 **全部取消**

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
☒	1003140101-04-46	1003140101-04	46	46	SPSS統計軟體	48	47	1	55,000	2,750,000	164-教資中心
☒	1003140308-15-18	1003140308-15	18	18	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,674,009	25/瑣琪B105
☒	1003140308-15-19	1003140308-15	19	19	全功能攝影機控制器	60	54	1	10,500	2,624,009	25/瑣琪B105
☒	1003140308-15-20	1003140308-15	20	20	全功能數位式攝影機	60	54	1	32,500	8,127,009	25/瑣琪B105
☐	1003140308-15-21	1003140308-15	21	21	全功能數位式攝影機	60	54	1	32,500	8,127,009	25/瑣琪B105

127.0.0.1 的網頁顯示:

是否確定批次移轉!!

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定 **取消**

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 **明細** **查核**

新增 | 4筆, 1頁 1

編號	購置日期	財物編號	財物名稱	廠牌及規格	單位	數量	單價	原價	移出單位 放置地點	移入單位 放置地點	原保管人 新保管人	辦理日期 辦理狀態	附
	100-04-27	1003140308-15-18	全功能攝影機控制器	LILIN RS485標準, 9600baud	台	1	10,500	10,500	C05-教務處教學資源中心 00925-瑣琪B105	AB0-電腦與通訊工程系 00005-0302軟調教室	A233-呂麗娟 A1549-羅先生		☐
	100-04-27	1003140308-15-19	全功能攝影機控制器	LILIN RS485標準, 9600baud	台	1	10,500	10,500	C05-教務處教學資源中心 00925-瑣琪B105	AB0-電腦與通訊工程系 00005-0302軟調教室	A233-呂麗娟 A1549-羅先生		☐
	100-04-27	1003140308-15-20	全功能數位式攝影機	LILIN 25 倍光學鏡頭 (3.8 ~ 95.0mm) 360°連續旋轉	台	1	32,500	32,500	C05-教務處教學資源中心 00925-瑣琪B105	AB0-電腦與通訊工程系 00005-0302軟調教室	A233-呂麗娟 A1549-羅先生		☐
	100-12-14	1003140101-04-46	SPSS統計軟體	XI SHU SPSS Statistics Base 20.0中文教育授權版1套2人	套	1	55,000	55,000	C05-教務處教學資源中心 01164-教資中心	AB0-電腦與通訊工程系 00005-0302軟調教室	A233-呂麗娟 A1549-羅先生		☐
						計:	4	108,500	108,500				

全部選取 全部取消 刪除記錄

新增 | 4筆, 1頁 1

(四)移轉作業—批次附加作業

1. 在移轉單瀏覽頁點選【批次附加】，即可對該筆移轉單之明細資料做大數量之新增。

E2140 移轉申請單(財產)

審核單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: -
 處理狀態: 申請中
 查詢方式: 個人

10筆, 1頁 1

編號	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	移入單位	新保管人	移轉總額(成本)	移轉狀態	刪
批次附加	新單	91050203001	2016-02-03	海報膠貼機*1	AB0 電腦與通訊工程系	admin系統管理者	AC0 空間設計系	A1164 陳小姐	75,400		刪
批次附加	新單	91050128003	2016-01-28	MATLAB 交互式科技計算語言軟體應用模組*1 VMWare View 3桌面雲端環境*3 ZigBee 無線網路感測器開發板*2 個人電腦*5 電腦切換器*1 影音剪輯軟體、威力導演*1	AB0 電腦與通訊工程系	admin系統管理者	C01 教務處註冊組	B413 宋小姐	1,044,680		刪
批次附加	新單	91050128002	2016-01-28	V-Ray 3D 建模軟體*1 個人電腦*5 液晶螢幕*3 螢幕*1 吊燈 0417 16*1	AC0 空間設計系	admin系統管理者	AC0 空間設計系	A1416 賴先生	159,490		刪

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號:
 財產編號:
 年度:
 序號 起: 迄:
 財產名稱:
 金額:
 購置日期:
 查詢方式: 全校 ☒ [全校]可查詢到全校所有財產。
 保管人: 請選擇
 單位: AC0 空間設計系
 放置地點:

移轉設定
 審核單號: 91050203001
 類別: 不同單位
 移入單位: AC0 空間設計系
 移入保管人: A1164 陳小姐
 移入放置地點: 00004 0302 教室
 移轉說明: 活動租借

14筆, 1頁 1

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	原用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
☐	1023030103-14-1	1023030103-14	1	1	冷水機	264	24	1	30,000	27,390,006,47	土木-408A
☐	1033013403-66-1	1033013403-66	1	1	3D列表機	96	12	1	62,099	55,199,006,52	土木411
☐	1033013403-66-2	1033013403-66	2	2	3D列表機	96	12	1	62,099	55,199,006,52	土木411
☐	1033140101-03A-251	1033140101-03A	251	251	個人電腦	48	12	1	24,400	19,518,006,52	土木411
☐	1033140101-03A-252	1033140101-03A	252	252	個人電腦	48	12	1	24,400	19,518,006,52	土木411
☐	1033140307-03-119	1033140307-03	119	119	液晶螢幕	48	12	1	5,600	4,482,006,52	土木411
☐	1033140307-03-120	1033140307-03	120	120	液晶螢幕	48	12	1	5,600	4,482,006,52	土木411

※在批次附加中，固定查詢單位為主單的申請單位，不允許移轉其他單位的財產(物品)資料。

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號:
 財產編號:
 年度:
 序號 起: 迄:
 財產名稱:
 金額:
 購置日期:
 查詢方式: 全校 ☒ [全校]可查詢到全校所有財產。
 保管人: 請選擇
 單位: AC0 空間設計系
 放置地點:

移轉設定
 審核單號: 91050203001
 類別: 不同單位
 移入單位: AC0 空間設計系
 移入保管人: A1164 陳小姐
 移入放置地點: 00004 0302 教室
 移轉說明: 活動租借

14筆, 1頁 1

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	原用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
☐	1023030103-14-1	1023030103-14	1	1	冷水機	264	24	1	30,000	27,390,006,47	土木-408A
☐	1033013403-66-1	1033013403-66	1	1	3D列表機	96	12	1	62,099	55,199,006,52	土木411
☐	1033013403-66-2	1033013403-66	2	2	3D列表機	96	12	1	62,099	55,199,006,52	土木411
☐	1033140101-03A-251	1033140101-03A	251	251	個人電腦	48	12	1	24,400	19,518,006,52	土木411
☐	1033140101-03A-252	1033140101-03A	252	252	個人電腦	48	12	1	24,400	19,518,006,52	土木411
☐	1033140307-03-119	1033140307-03	119	119	液晶螢幕	48	12	1	5,600	4,482,006,52	土木411
☐	1033140307-03-120	1033140307-03	120	120	液晶螢幕	48	12	1	5,600	4,482,006,52	土木411

2. 選擇欲移轉的財產(物品)資料後，選擇移入放置地點。

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號:
 財產編號:
 年 度:
 序號 起: 迄:
 財產名稱:
 金 額:
 購置日期:
 查詢方式: 全校 ☒ [全校]可查詢到全校所有財產。
 保管人: 請選擇
 單 位: AC0-空間設計系
 放置地點:

移 轉 設 定
 舊移單號: 91050203001
 類別: 不同單位
 移入單位: AC0-空間設計系
 移入放置地點: 00008 1.2.3區餐飲室
 移轉說明:

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總價	現值	放置地點
☐	1023030103-14-1	1023030103-14	1	1	冷水機	264	24	1	30,000	27,390,00647	土木-408A
☐	1033013403-66-1	1033013403-66	1	1	3D列表機	96	12	1	62,099	55,199,00652	土木411
☒	1033013403-66-2	1033013403-66	2	2	3D列表機	96	12	1	62,099	55,199,00652	土木411
☒	1033140101-03A-251	1033140101-03A	251	251	個人電腦	48	12	1	24,400	19,518,00652	土木411
☐	1033140101-03A-252	1033140101-03A	252	252	個人電腦	48	12	1	24,400	19,518,00652	土木411
☐	1033140307-03-119	1033140307-03	119	119	液晶螢幕	48	12	1	5,600	4,482,00652	土木411

3. 移轉資料設定完成後點選【批次移轉】，在提醒視窗若點選【確定】，則所選擇之資料將被批次附加進該筆移轉單明細。

E2140 移轉申請單(財產)

舊財產編號:
 財產編號:
 年 度:
 序號 起: 迄:
 財產名稱:
 金 額:
 購置日期:
 查詢方式: 全校 ☒ [全校]可查詢到全校所有財產。
 保管人: 請選擇
 單 位: AC0-空間設計系
 放置地點:

移 轉 設 定
 舊移單號: 91050203001
 類別: 不同單位
 移入單位: AC0-空間設計系
 移入保管人: A1164陳小姐
 移入放置地點: 00008 1.2.3區餐飲室
 移轉說明: 活動租借

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總價	現值	放置地點
☐	1023030103-14-1	1023030103-14	1	1	冷水機	264	24	1	30,000	27,390,00647	土木-408A
☐	1033013403-66-1	1033013403-66	1	1	3D列表機	96	12	1	62,099	55,199,00652	土木411
☒	1033013403-66-2	1033013403-66	2	2	3D列表機	96	12	1	62,099	55,199,00652	土木411
☒	1033140101-03A-251	1033140101-03A	251	251	個人電腦	48	12	1	24,400	19,518,00652	土木411

127.0.0.1 的網頁顯示:

是否確定批次移轉!!

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 登核

新增 | 3筆, 1頁 1

編號	購置日期	財物編號	財物名稱	廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	移出單位 放置地點	移入單位 放置地點	原保管人 新保管人	辦理日期 辦理狀態	刪
101-11-30	1013013404-251	海報膠膜機	最大厚度10mm.Roller直徑130mm	台	1	75,400	75,400	AC0-空間設計系 00665-土木-512	AC0-空間設計系 0302*2.0201*2	A216-洪逸安 A1164-陳小姐			
103-11-17	1033013403-66-2	3D列表機	WINBO 尺寸: 495*465*600mm/成型尺寸: 210*150*150mm/列印層厚: 0.06-0.4mm/噴嘴直徑: 0.4mm/附桌140*70*75cm	臺	1	62,099	62,099	AC0-空間設計系 00652-土木411	AC0-空間設計系 00008-1.2.3區餐飲室	A1633-洪逸安 A1164-陳小姐			
103-11-17	1033140101-03A-251	個人電腦	ACER I5-4460/4GB/500GB/300W/還原卡顯示卡 NVIDIA GT710 2GB	臺	1	24,400	24,400	AC0-空間設計系 00652-土木411	AC0-空間設計系 00008-1.2.3區餐飲室	A1633-洪逸安 A1164-陳小姐			
合 計:						3	161,899	161,899					

全部選取 全部取消 刪除記錄

新增 | 3筆, 1頁 1

Copyright 2006 sofice 2007

(五)移轉作業－修改移轉單

1. 在移轉單瀏覽頁點選【】，開始修改移轉單。

E2140 移轉申請單(財產)

審核單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期:
 處理狀態: 申請中 保管人: 全部
 查詢方式: 全校

22筆, 3頁 1 2 3 >

維護	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	移入單位	新保管人	移轉總額(成本)	移轉狀態	圖
	新單	91050126003	2016-01-26	地產專用地板墊*1 發電機*1	D02學生事務處課外活動指導組	admin系統管理者	AB0電話與通訊工程系	A251楊先生	68,500		
	審核	91050125008	2016-01-25	SPSS統計軟體*1 全功能數位攝影機*2 全功能攝影機控制器*2	C05教務處教學資源中心	admin系統管理者	AB0電話與通訊工程系	A1549羅先生	108,500		
	新單	91050125006	2016-01-25	行進大鼓 SM-14400L*1 無線Mic*2 雙頻無線麥克風*1	D02學生事務處課外活動指導組	A182張重華	D02學生事務處課外活動指導組	B097黃小姐	52,820		

- (1) 在修改狀態下，主單頁只可修改【移轉說明】欄位，修改完成後點選【確認】，會出現提醒視窗「資料修改完成!!」並跳轉回資料瀏覽頁。

移轉說明：活動租借→校慶活動租借。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 審核

填單日期	2016-01-26	審核單號	91050126003
申請單位	D02學生事務處課外活動指導組	*類別	不同單位
*移轉說明	活動租借	申請人	admin系統管理者
		移轉總額(成本)	68,500

Copyright 2006 sofline 2007



*移轉說明 校慶活動租借

2. 在明細頁點選【】，開始修改明細資料。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 查核

新增 | 2筆, 1頁 1

編號	購買日期	財物編號	財物名稱	廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	移出單位 放置地點	移入單位 放置地點	原保管人 新保管人	辦理日期 辦理狀態	圖
101-11-13		10171001-5	啦啦隊專用地板墊	尺寸: 40cm*60cm*2吋 (全國大專聯技啦啦隊指定使用)	道	1	53,500	53,500	D02-學生事務處課外活動指導組 01446-課指組	AB0-電腦與通訊工程系 01446-課指組	B331-詹維麟 A251-楊先生		
102-10-03		1023030401-06-1	發電機	型號: 風冷式單缸四衝程 額定功率: 7.0HP 排氣量: 196cc 最大輸出功率: 3500W 額定電壓: 110V/220V 油箱容量: 15L 燃油消耗率: 395g/kwh	臺	1	15,000	15,000	D02-學生事務處課外活動指導組 01672-體育館-器材室	AB0-電腦與通訊工程系 01672-體育館-器材室	B331-詹維麟 A251-楊先生		
					合計:	2	68,500	68,500					

全部選取 全部取消 刪除記錄

Copyright 2006 softline 2007

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 查核

*請選擇財產資料

財產分類	71001	明細單號	1050126-admin-00006
財產名稱(品名)	啦啦隊專用地板墊	填單日期	2016-01-26
單價/單位	53500/道	填單人員	admin 系統管理者
經費來源	G101 101年度教育部獎補助款	年度	101
序號	5 至 5	資產規格	
數量	1	保管人	B331 詹維麟
總價	53500	使用單位	D02 學生事務處課外活動指導組
移轉序號	5 至 5	放置地點	01446 課指組
移轉數量	1	*移入使用單位	AB0 電腦與通訊工程系
移轉總額	53500	*移入保管人	A251 楊先生
		移入放置地點	01446 課指組

確認 取消 復原

- (1) 在修改狀態下，明細修改頁只可修改【移入放置地點】欄位，修改完成後點選【確認】，會出現提醒視窗「資料修改完成!!」並跳轉回明細瀏覽頁。
- 移入放置地點：01446 課指組→000040302 教室。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 查核

*請選擇財產資料

財產分類	71001	明細單號	1050126-admin-00006
財產名稱(品名)	啦啦隊專用地板墊	填單日期	2016-01-26
單價/單位	53500/道	填單人員	admin 系統管理者
經費來源	G101 101年度教育部獎補助款	年度	101
序號	5 至 5	資產規格	
數量	1	保管人	B331 詹維麟
總價	53500	使用單位	D02 學生事務處課外活動指導組
移轉序號	5 至 5	放置地點	01446 課指組
移轉數量	1	*移入使用單位	AB0 電腦與通訊工程系
		*移入保管人	A251 楊先生
		移入放置地點	01446 課指組

確認 取消 復原

*移入保管人 A251 楊先生

移入放置地點 00004 0302教室

確認 取消 復原

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 查核

新增 | 2筆, 1頁 1

編號	購買日期	財物編號	財物名稱	廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	移出單位 放置地點	移入單位 放置地點	原保管人 新保管人	辦理日期 辦理狀態	圖
101-11-13		10171001-5	啦啦隊專用地板墊	尺寸: 40cm*60cm*2吋 (全國大專聯技啦啦隊指定使用)	道	1	53,500	53,500	D02-學生事務處課外活動指導組 01446-課指組	AB0-電腦與通訊工程系 00004-0302教室	B331-詹維麟 A251-楊先生		
102-10-03		1023030401-06-1	發電機	型號: 風冷式單缸四衝程 額定功率: 7.0HP 排氣量: 196cc 最大輸出功率: 3500W 額定電壓: 110V/220V 油箱容量: 15L 燃油消耗率: 395g/kwh	臺	1	15,000	15,000	D02-學生事務處課外活動指導組 01672-體育館-器材室	AB0-電腦與通訊工程系 01672-體育館-器材室	B331-詹維麟 A251-楊先生		
					合計:	2	68,500	68,500					

全部選取 全部取消 刪除記錄

Copyright 2006 softline 2007

(六)移轉作業—列印移轉單

1. 在移轉單瀏覽頁點選【】，開始列印移轉單。

E2140 移轉申請單(財產)

審核單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: -
 處理狀態: 申請中 ▾ 保管人: 全部 ▾
 查詢方式: 全校 ▾ 查詢

新增 批次移轉 23筆, 3頁 1 2 3 ▾

編號	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	移入單位	新保管人	移轉總額(成本)	移轉狀態	刪
	審核	91050125008	2016-01-25	SPSS統計軟體*1 全功能數位式攝影機*1 全功能攝影機控制裝置*2	C05 教務處教學資源中心	admin 系統管理署	AB0 電腦與通訊工程系	A1549 羅先生	108,500		
	審核	91050125007	2016-01-25	四音鼓 SM-42000B*1	D02 學生事務處課外活動指導組	A182 張重慶	AC0 空間設計系	A1082 謝先生	15,000		
	審核	91050125006	2016-01-25	行進大鼓 SM-14400L*1	D02 學生事務處課外活動指導組	A182 張重慶	D02 學生事務處課外活動指導組	A1082 謝先生	15,000		

2. 報表預覽視窗開啟，確認報表無誤後點選【】即列印報表。

DLI_ASS_MOVE_201601281436.pdf - Google Chrome

DLI_ASS_MOVE_201601281436.pdf 1 / 1

DLI_ASS_MOVE_201601281436.pdf

DL-034

德霖技術學院財產移轉(交)單

移轉單號: 91050128003 移出日期: 105年01月28日

財產編號	設備名稱	購置日期	廠牌/型號/規格	數量	單位	單價	總價	移入存置地點	驗收日期
1013140101-04-15	MATLAB 交互式科技計算語言軟體應用模組	101/04/24	1-MATLAB R2012a 2-SIMULINK R2012a 3-Communications Blockset R2012a 4-RSP System Toolchest R2012a 5-RSP Toolchest R2012a 6-Signal Processing Toolchest R2012a 7-Simulink R2012a 8-Simulink R2012a	1	式	500,000	500,000		101/05/07
1013140104-01-21	VMware View 5桌面雲端環境	101/11/06	//VMware View 5 Premier Bundle:10 Pack	1	套	51,200	51,200		101/12/10
1013140104-01-22	VMware View 5桌面雲端環境	101/11/06	//VMware View 5 Premier Bundle:10 Pack	1	套	51,200	51,200		101/12/10
1013140104-01-23	VMware View 5桌面雲端環境	101/11/06	//VMware View 5 Premier Bundle:10 Pack	1	套	51,200	51,200		101/12/10
1013140101-04-07	影音剪輯軟體-威力導演	101/11/22	CHERRY/威力導演 17吋彩色液晶顯示器 23吋大螢幕	1	套	98,000	98,000		101/12/14
1013140101-04A-1	電腦切換器	101/11/28	//圖式式機型17吋彩色液晶顯示器 23吋大螢幕	1	台	22,000	22,000		101/12/17
1013140104-07-3	低階網路附加儲存系統	101/12/12	DELL/PowerEdge R210-ES-2000 / 8GB, 30GB SAS 6Gbps / 750W 電源供應器 / Broadcom 5708E Card	1	台	155,970	155,970		101/12/14
1013140101-03A-49	個人電腦	101/12/22	LENOVO/2815/CORE, I3, 4, 8GB/4GB, 1TB/4GB, 13.3吋/1600X900, 含運轉軟體及工具	1	套	18,570	18,570		101/12/22
1013140101-03A-50	個人電腦	101/12/22	LENOVO/2815/CORE, I3, 4, 8GB/4GB, 1TB/4GB, 13.3吋/1600X900, 含運轉軟體及工具	1	套	18,570	18,570		101/12/22
1013140101-03A-51	個人電腦	101/12/22	LENOVO/2815/CORE, I3, 4, 8GB/4GB, 1TB/4GB, 13.3吋/1600X900, 含運轉軟體及工具	1	套	18,570	18,570		101/12/22

移出單位: 電腦與通訊工程系 移入單位: 教務處註冊組 總務處 審核單位: 校長

保管人	單位主管	保管人	單位主管	保管組	總務長	會計室

注 一、本表依財產保管使用辦法相關條文辦理。
 二、移出單位須將財產卡各項附屬設備及財產副卡、保養紀錄、操作手冊、合約等相關資料一併移交，經移入單位確認無誤後點交。
 三、財產移轉須經移出、入單位主管核准、送總務處、會計室審核，呈校長同意後請送回保管組辦理資料更新。
 四、移出單位請附財產卡副卡以便保管組作業。

(七)移轉作業－刪除移轉單

1. 刪除移轉單資料。

(1) 在【**刪**】欄位，勾選想要刪除的移轉單資料。

E2140 移轉申請單(財產)

審核單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: 保管人:
 處理狀態: 申請中 查詢
 查詢方式: 全校

新增 批次移轉 23筆, 3頁 1 2 3 > <

編號	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	移入單位	新保管人	移轉總額(成本)	移轉狀態	刪
審核	91050125008	2016-01-25	SPSS統計軟體*1 全功能數位式攝影機*1 全功能攝影機控制器*2	C05 教務處教學資源中心	admin 系統管理者	AB0 電腦與通訊工程系	A1549 羅先生	108,500		☐	
審核	91050125007	2016-01-25	四音鼓 SM-42000B*1	D02 學生事務處課外活動指導組	A182 張重慶	AC0 空間設計系	A1082 蕭先生	15,000	☒	☒	
新單	91050125006	2016-01-25	行進式鼓 SM-14400L*1 無線Mic*2 雙頻無線麥克風*1	D02 學生事務處課外活動指導組	A182 張重慶	D02 學生事務處課外活動指導組	B097 黃小姐	52,820		☐	
新單	91050125005	2016-01-25		AB0 電腦與通訊工程系	admin 系統管理者	/	/	0	☒	☒	
新單	91050125004	2016-01-25		D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭維烈	/	/	0		☐	
新單	91050125003	2016-01-25		X00 應用英語系	A047 陳淑清	/	/	0		☐	
新單	91050125002	2016-01-25		D00 學生事務處	B395 鄭維烈	/	/	0		☐	
新單	91050125001	2016-01-25		E04 總務處文書組	A906 余維權	/	/	0		☐	
新單	91050121001	2016-01-21		AD0 光電工程系	admin 系統管理者	/	/	0		☐	
審核	91050120005	2016-01-20	伺服器*2 個人電腦*22 硬碟網路伺服器*2	S00 資訊圖書中心	admin 系統管理者	S00 資訊圖書中心	A906 余先生	1,135,540		☐	

全部匯取 全部取消 刪除記錄

(2) 勾選移轉資料後點選【**刪除記錄**】。

E2140 移轉申請單(財產)

審核單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: 保管人:
 處理狀態: 申請中 查詢
 查詢方式: 全校

新增 批次移轉 23筆, 3頁 1 2 3 > <

編號	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	移入單位	新保管人	移轉總額(成本)	移轉狀態	刪
審核	91050125008	2016-01-25	SPSS統計軟體*1 全功能數位式攝影機*1 全功能攝影機控制器*2	C05 教務處教學資源中心	admin 系統管理者	AB0 電腦與通訊工程系	A1549 羅先生	108,500		☐	
審核	91050125007	2016-01-25	四音鼓 SM-42000B*1	D02 學生事務處課外活動指導組	A182 張重慶	AC0 空間設計系	A1082 蕭先生	15,000	☒	☒	
新單	91050125006	2016-01-25	行進式鼓 SM-14400L*1 無線Mic*2 雙頻無線麥克風*1	D02 學生事務處課外活動指導組	A182 張重慶	D02 學生事務處課外活動指導組	B097 黃小姐	52,820		☐	
新單	91050125005	2016-01-25		AB0 電腦與通訊工程系	admin 系統管理者	/	/	0	☒	☒	
新單	91050125004	2016-01-25		D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭維烈	/	/	0		☐	
新單	91050125003	2016-01-25		X00 應用英語系	A047 陳淑清	/	/	0		☐	
新單	91050125002	2016-01-25		D00 學生事務處	B395 鄭維烈	/	/	0		☐	
新單	91050125001	2016-01-25		E04 總務處文書組	A906 余維權	/	/	0		☐	
新單	91050121001	2016-01-21		AD0 光電工程系	admin 系統管理者	/	/	0		☐	
審核	91050120005	2016-01-20	伺服器*2 個人電腦*22 硬碟網路伺服器*2	S00 資訊圖書中心	admin 系統管理者	S00 資訊圖書中心	A906 余先生	1,135,540		☐	

全部匯取 全部取消 **刪除記錄**

(3) 在提醒視窗選擇【**確定**】即刪除資料。

127.0.0.1 的網頁顯示:

是否確定刪除資料!!

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定 取消

2. 刪除移轉單明細資料。

(1) 在【**刪**】欄位，勾選想要刪除的明細資料。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 資料

新增 4筆, 1頁 1

編號	購買日期	財物編號	財物名稱	廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	移出單位 放置地點	移入單位 放置地點	原保管人 新保管人	辦理日期 辦理狀態	刪
86-06-30	865010402-01-2	行進大鼓 SM-14400L	雙蒸		個	1	10,320	10,320	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	A182-張書惠 B097-黃小姐		☐
100-12-22	1004050303-25-7	無線Mic	MIPRO UHF 內建雙頻接收模組含2隻手提式麥克風 620-934MHz 演唱廣播主持麥克風 (2支1組)		組	1	14,500	14,500	D02-學生事務處課外活動指導組 01448-器材室	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	B331-詹維維 B097-黃小姐		☐
100-12-22	1004050303-25-6	無線Mic	MIPRO UHF 內建雙頻接收模組含2隻手提式麥克風 620-934MHz 演唱廣播主持麥克風 (2支1組)		組	1	14,500	14,500	D02-學生事務處課外活動指導組 01448-器材室	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	B331-詹維維 B097-黃小姐		☐
100-12-22	1004050303-25-8	雙頻無線麥克風	MIPRO 內建雙頻接收模組含2隻手提式麥克風 頻率響應 80Hz-18KHz		組	1	13,500	13,500	D02-學生事務處課外活動指導組 01448-器材室	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	B331-詹維維 B097-黃小姐		☒
					合計:	4	52,820	52,820					

全部匯取 全部取消 即時記錄

新增 4筆, 1頁 1

(2) 勾選明細資料後點選【**刪除記錄**】。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 資料

新增 4筆, 1頁 1

編號	購買日期	財物編號	財物名稱	廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	移出單位 放置地點	移入單位 放置地點	原保管人 新保管人	辦理日期 辦理狀態	刪
86-06-30	865010402-01-2	行進大鼓 SM-14400L	雙蒸		個	1	10,320	10,320	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	A182-張書惠 B097-黃小姐		☐
100-12-22	1004050303-25-7	無線Mic	MIPRO UHF 內建雙頻接收模組含2隻手提式麥克風 620-934MHz 演唱廣播主持麥克風 (2支1組)		組	1	14,500	14,500	D02-學生事務處課外活動指導組 01448-器材室	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	B331-詹維維 B097-黃小姐		☐
100-12-22	1004050303-25-6	無線Mic	MIPRO UHF 內建雙頻接收模組含2隻手提式麥克風 620-934MHz 演唱廣播主持麥克風 (2支1組)		組	1	14,500	14,500	D02-學生事務處課外活動指導組 01448-器材室	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	B331-詹維維 B097-黃小姐		☐
100-12-22	1004050303-25-8	雙頻無線麥克風	MIPRO 內建雙頻接收模組含2隻手提式麥克風 頻率響應 80Hz-18KHz		組	1	13,500	13,500	D02-學生事務處課外活動指導組 01448-器材室	D02-學生事務處課外活動指導組 01656-體育館2F庫房	B331-詹維維 B097-黃小姐		☒
					合計:	4	52,820	52,820					

全部匯取 全部取消 即時記錄

新增 4筆, 1頁 1

(3) 在提醒視窗選擇【**確定**】即刪除明細資料。

127.0.0.1 的網頁顯示:

是否確定刪除資料!!

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定 取消

3. 刪除簽核關卡資料。

(1) 在【選】欄位，勾選想要刪除的簽核資料。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 簽核

*簽核名單: [] [] [] 關卡: 4 [] 串簽 [] 並簽 []

備註: [] 備註選擇: []

說明: 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令: [加簽] [載入自動簽核] [轉簽核] 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選
1. 系統管理者	管理者			系統管理者				N		
2. 簽單人	學務處課指組約聘人員(行政)			張麗惠				N		
3. 簽核單	總務處出的組員			系統管理者				N		☒

全部匯取 [] 全部取: 月 [] 刪除記錄 []

(2) 勾選明細資料後點選【刪除記錄】。

E2140 移轉申請單(財產) 修改

主單 明細 簽核

*簽核名單: [] [] [] 關卡: 4 [] 串簽 [] 並簽 []

備註: [] 備註選擇: []

說明: 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令: [加簽] [載入自動簽核] [轉簽核] 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選
1. 系統管理者	管理者			系統管理者				N		
2. 簽單人	學務處課指組約聘人員(行政)			張麗惠				N		
3. 簽核單	總務處出的組員			系統管理者				N		☒

全部匯取 [] 全部取: 月 [] 刪除記錄 []

(3) 在提醒視窗選擇【確定】即刪除簽核資料。

127.0.0.1 的網頁顯示: [X]

是否確定刪除資料!!

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定 [] 取消 []

三、 財產、物品報廢

於左方選單點選「財產系統」→「報廢申請單」進入報廢申請作業，在此可進行財產(物品)報廢資料的維護。

※功能路徑：【財產系統】→【報廢申請單(財產)】

Copyright 2006 eoffice 2007

(一)報廢作業－查詢報廢單

1. 於查詢區塊輸入查詢條件後，點選【查詢】。

處理狀態：申請中。

查詢方式：單位。

申請日期：20160127-20160217。

保管人：全部。

Copyright 2006 eoffice 2007

維護	審核狀態	簽核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	報廢總額(成本)	報廢狀態	刪
作廢		81050126002	2016-01-26		D00 學生事務處	B395 鄭	0		
作廢		81050126003	2016-01-26		D00 學生事務處	B395 鄭	0		
作廢		81050126004	2016-01-26		D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭	0		
審核		81050126006	2016-01-26	個人電腦*2 液晶螢幕*1	D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭	30,512		
新單		81050127001	2016-01-27		D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭	0		
審核		81050127002	2016-01-27	印表機*1 個人電腦*3 掃花椅*1 組合櫃*1 點名鐘*1	D01 學生事務處生活輔導組	admin 系統管理者	44,740		

2. 瀏覽頁只呈現符合查詢條件的資料。

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: 2016-01-27 - 2016-02-17 (例: 2016-02-17)
 處理狀態: 申請中 保管人: 全部
 查詢方式: 單位

[說明] 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

維護	審核	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	報廢總額 (原值)	報廢 金額	刪
	新增	81050127001	2016-01-27	印表機*1	D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭	0		☐
	審核	81050127002	2016-01-27	個人電腦*3 梅花椅*1 組合櫃*1 點名機*1	D01 學生事務處生活輔導組	admin 系統管理者	44,740		☐

全部匯取 全部取消 刪除記錄

Copyright 2006 sofice 2007

※【查詢方式】之選項會因使用者權限不同而改變。

(1) 當使用者權限為「單位財產管理人」，則【查詢方式】下拉選項有：個人、單位。

查詢方式: 個人 ▼
 個人
 單位

例：使用者 B395 鄭 XX → 單位財產管理人 →

(2) 當使用者權限為「個人財產管理人」，則【查詢方式】下拉選項有：個人。

查詢方式: 個人 ▼
 個人

例：使用者 A047 陳 XX → 個人財產管理人 →

※查詢條件的保管人欄位只會在【查詢方式】為「單位」時顯示。

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: - (例: 2016-02-17)
 處理狀態: 全部
 查詢方式: 個人

[說明] 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: - (例: 2016-02-17)
 處理狀態: 全部
 查詢方式: 單位

[說明] 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

(二)報廢作業－新增報廢單

1. 在報廢單瀏覽頁點選【新增】，開始新增報廢單。

The screenshot shows the 'E2150 報廢申請單(財產)' form in '新增' (New) mode. At the top, there are input fields for '財產報廢單號', '財產名稱', '財產編號', '申請日期', '處理狀態' (set to '申請中'), and '查詢方式' (set to '個人'). A '查詢' button is next to the search fields. Below these is a table with columns: '檢核狀態', '檢核單號', '申請日期', '財產名稱(品名)', '申請單位', '申請人', '報廢總額(成本)', '報廢狀態', and '刪'. The table contains two records: one for 'ZigBee無線網路感測器' and another for '冷氣機'. Below the table are buttons for '全部選取', '全部取消', and '刪除記錄'. At the bottom of the table area, there is a '新增' button and a '批次報廢' button. A red arrow points from the '新增' button to the '新增' button in the '主單' (Main Form) section below. The '主單' section contains fields for '填單日期' (2016-01-26), '申請單位' (請選擇), '報廢說明' (text area), '檢核單號' (S1050126006), '類別' (請選擇), '申請人' (admin-系統管理者), and '報廢總值(現值)' (0).

2. 主單新增頁之【申請單位】下拉選單，下拉選單內容為「目前系統使用者所管理財產的使用單位」，請依序輸入資料項後點選【確認】。

申請單位：D01-學生事務處生活輔導組。

報廢說明：實驗意外報廢。

類別：所有單位。

※有紅字星號標註的欄位為必填欄位。

This screenshot shows the '主單' (Main Form) section of the 'E2150 報廢申請單(財產)' form. The '申請單位' dropdown menu is now set to 'D01-學生事務處生活輔導組'. The '報廢說明' text area contains '實驗意外報廢'. The '類別' dropdown menu is set to 'B395-辦公室'. The '申請人' dropdown menu is set to 'B395-辦公室'. The '報廢總值(現值)' field is 0. At the bottom right, there are three buttons: '確認' (Confirm), '取消' (Cancel), and '重置' (Reset). A red arrow points from the '確認' button to the '確認' button in the '主單' section.

※請注意，明細新增頁的資料內容會根據【申請單位】欄位來做顯示，只選擇目前選擇單位之資料。【申請單位】欄位還會因不同權限而顯示不同選項：

- (1) 當使用者權限為「單位財產管理人」，則申請單位下拉選項為該管理人所管理之單位處室。
- (2) 當使用者權限為「個人財產管理人」，則申請單位下拉選項為該管理人所屬之單位處室。

3. 在明細新增頁，點選【新增】新增財產(物品)明細資料。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附註 審核

新增 匯入 | 查無資料紀錄!

Copyright 2006 eoffice 2007

E2150 報廢申請單(財產) 新增

主單 明細 審核

*請選擇財產資料	明細單號	1050126-admin-00001
財產分類	填單日期	2016-01-26
財產名稱(品名)	填單人員	admin 系統管理者
年度	單價 單位	
序號	耐用年限	(折舊月數:) (已折月數:)
數量	購置日期	
總價	現值(單價)	
報廢序號	放置地點	
報廢數量	*報廢原因	請選擇
報廢總額	現值(總價)	

確認 取消 復原

(1) 在財產(物品)選擇視窗選擇要報廢的財產(物品)資料。

E2150 報廢申請單(財產) 新增

主單 明細 審核

*請選擇財產資料

財產分類

財產名稱(品名)

年度

序號

數量

總價

報廢序號

報廢數量

報廢總額

財產資料-選擇 - Google Chrome

127.0.0.1/ALLTOP/module_dli/E2/select_ass.php

財產資料 選擇

舊財產編號: 財產編號: 序號 起: 迄: 財產名稱: 查詢方式: 單位 查詢

[單位]可選擇, 保管組所設定的單位財產。

91 筆, 10 頁 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > > >

選	舊財產編號	財產編號	序號	序號	財產名稱(品名)	保管人	單位	放置地點
☒	1033140101-03A-1	1033140101-03A	1	1	個人電腦	B097 黃連	D01 學生事務處生活輔導組	00014 1381
☒	1033140101-03A-2	1033140101-03A	2	2	個人電腦	B193 盧金訓	D01 學生事務處生活輔導組	00483 B01
☒	1033140101-03A-3	1033140101-03A	3	3	個人電腦	B193 盧金訓	D01 學生事務處生活輔導組	00483 B01

E2150 報廢申請單(財產) 新增

主單 明細 審核

*請選擇財產資料	1033140101-03A	明細單號	1050126-admin-00001
財產分類	3140101-03A 3140101-03A	填單日期	2016-01-26
財產名稱(品名)	個人電腦	填單人員	admin 系統管理者
年度	102	單價 單位	19100 台
序號	1 至 1	耐用年限	4 (折舊月數: 48) (已折月數: 21)
數量	1	購置日期	2014-01-23
總價	19100	現值(單價)	12417.0000
報廢序號	1 至 1	放置地點	00014 1381
報廢數量	1	*報廢原因	請選擇
報廢總額	19100	現值(總價)	12417.0000

確認 取消 復原

※請注意，在財產(物品)選擇視窗的查詢條件會因使用者權限不同而改變。

(1) 使用者權限為「單位財產管理人」，則【查詢方式】下拉選項有：個人、單位。

(2) 使用者權限為「個人財產管理人」，則【查詢方式】下拉選項有：個人。

※根據查詢條件不同，可選擇的財產資料也不同。

(1) 當【查詢方式】選擇單位時，出現保管人查詢選項，只能選擇「主單所選之申請單位的財產(物品)資料」。

(2) 當【查詢方式】選擇個人時，只能選擇「主單所選之申請單位並隸屬於該填表人的財產(物品)資料」。

(2) 選擇【報廢原因】。

報廢原因：損壞無法修復

- (3) 資料輸入完成後，點選【確認】會出現提醒視窗「資料新增完成!!」，即新增資料。若需新增多筆財產(物品)資料，在明細瀏覽頁點選【新增】後，重複上方步驟。

E2150 報廢申請單(財產) 新增

主單 明細 審核

*請選擇財產資料 1033140101-03A 明細單號 1050126-admin-00001

財產分類 3140101-03A 3140101-03A 填單日期 2016-01-26

財產名稱(品名) 個人電腦 填單人員 admin 系統管理者

年度 102 單價 單位 19100 /台

序號 1 至 1 耐用年限 4 (折舊月數:48 已折月數:21)

數量 1 購置日期 2014-01-23

總價 19100 現值(單價) 12417.0000

報廢序號 1 至 1 放置地點 00014 1381

報廢數量 1 *報廢原因 損壞無法修復

報廢總額 19100 現值(總價) 12417.0000

確認 取消 復原

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 匯入 審核

新增 匯入 1筆

繪圖	購置日期	財物編號	財物名稱 廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	放置地點	保管人	經費來源	報廢原因	辦理日期 辦理狀態	刪
	103-01-23	134103 1033140101-03A-1	個人電腦 ACER I5-3340/4G/500G/DVDRW/多合一讀卡機 300W	台	1	19,100	19,100.00014-1381	B097-黃澤勳	103年度購置	損壞無法修復			
					計:	1	19,100	19,100					

全部選取 全部取消 刪除記錄

新增 匯入 1筆

- (4) 報廢單明細可以做批次匯入，點選【匯入】開啟報廢資料匯入視窗。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 匯入 審核

新增 匯入 1筆

繪圖	購置日期	財物編號	財物名稱 廠牌及規格
	103-01-23	134103 1033140101-03A-1	個人電腦 ACER I5-3340/4G/500G/DVDRW/多合一讀卡機 300W

匯入 匯入 1筆

財產報廢資料匯入

*匯入檔名 選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入格式下載

*報廢原因 請選擇

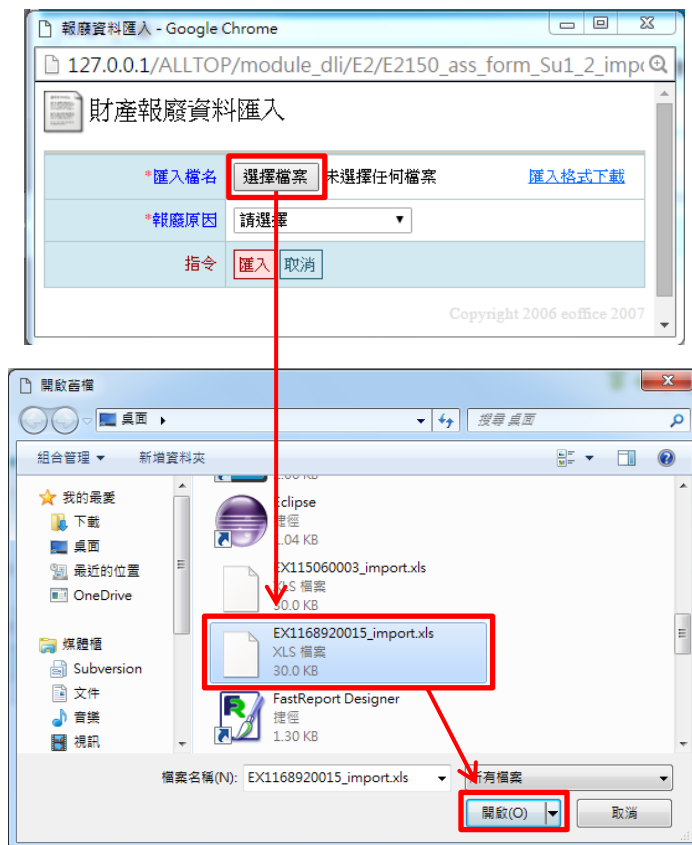
指令 匯入 取消

全部選取 全部取消 刪除記錄

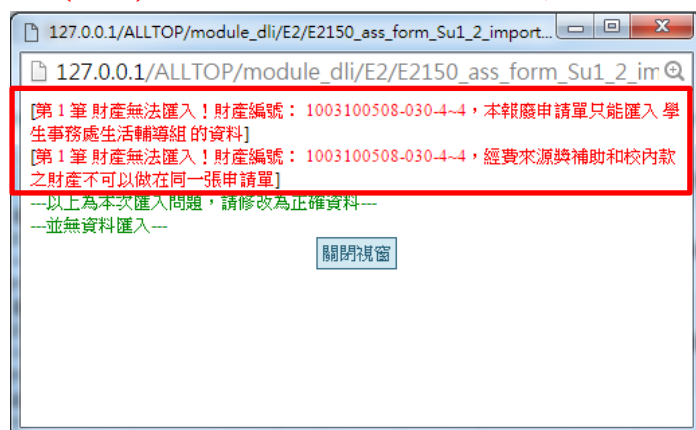
Copyright 2006 eoffice 2007

- (5) 在報廢資料匯入視窗，點選【選擇檔案】後出現開啟舊檔視窗，選擇要匯入的 Excel 檔並點選【開啟】。

※匯入的檔案必須為 Excel 檔案，Excel 的匯入格式需依照「匯入格式下載」的範例不可隨意修改，否則無法進行資料匯入。



※匯入的明細資料須為主單所填之申請單位的資料，並且經費來源獎補助和校內款之財產(物品)資料不可匯入至同一張報廢單中。



(6) 選擇【報廢原因】。

報廢原因：損壞無法修復

(7) 設定完匯入資料後點選【匯入】即匯入明細資料。在報廢資料匯入視窗會顯示匯入明細的狀態，匯入失敗的資料會顯示失敗原因於此，而匯入成功的資料會直接新增在明細頁並顯示。

編號	購置日期	財物編號	財物名稱	單位	數量	原值	報廢金額	報廢原因	辦理日期	辦理狀態
103-01-23	103-01-23	134103 1033140101-03A-1	個人電腦 ACER I5-3340/4G 一讀卡機 300W	台	1	20,835	20,835	損壞無法修復	103年度購置	
103-01-23	103-01-23	134103 1033140101-03A-3	個人電腦 ACER I5-3340/4G 一讀卡機 300W	台	1	20,835	20,835	損壞無法修復	103年度購置	
103-12-17	103-12-17	134103 1033140307-03-193	液晶螢幕 ACER 19吋 16:9 WXGA 最大解析度 1366 x 768 對比率 100,000,000:1(ACM) 亮度 250 cd/m2 VGA(D-Sub)*1	台	1	5,573	5,573	損壞無法修復	103年度購置	
合計:					3	45,508	45,508			

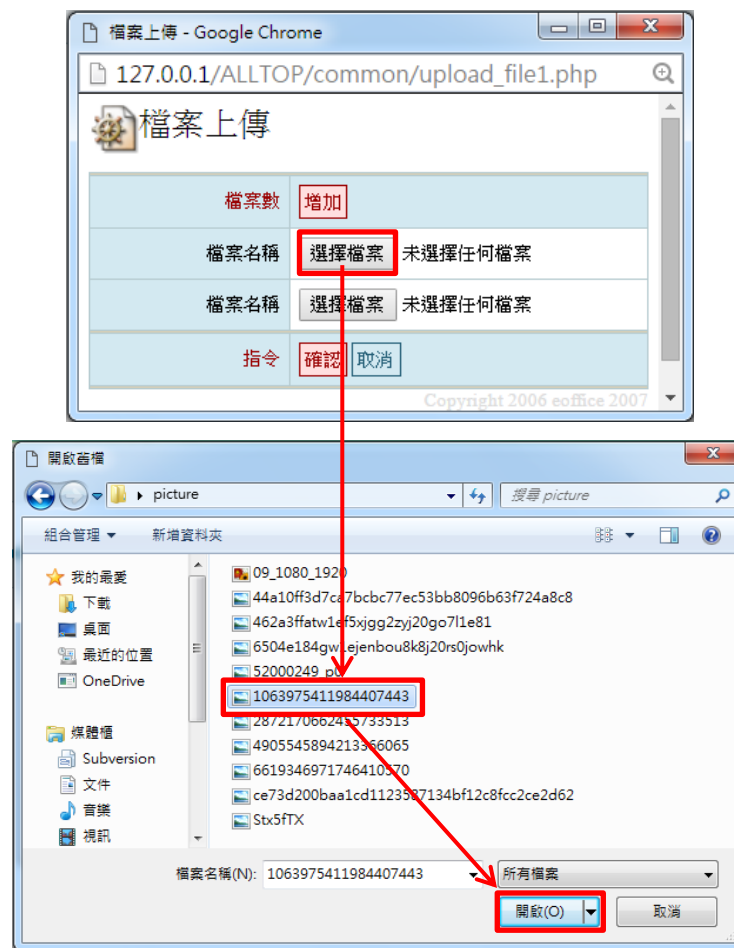
4. 在附件頁，點選【檔案上傳】開啟檔案上傳視窗，上傳報廢財產(物品)圖片。



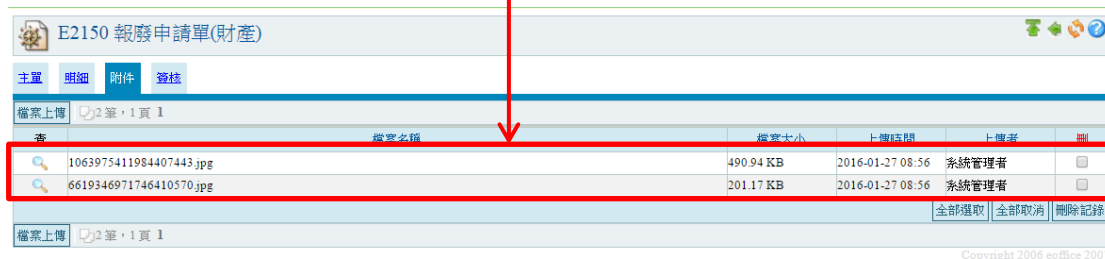
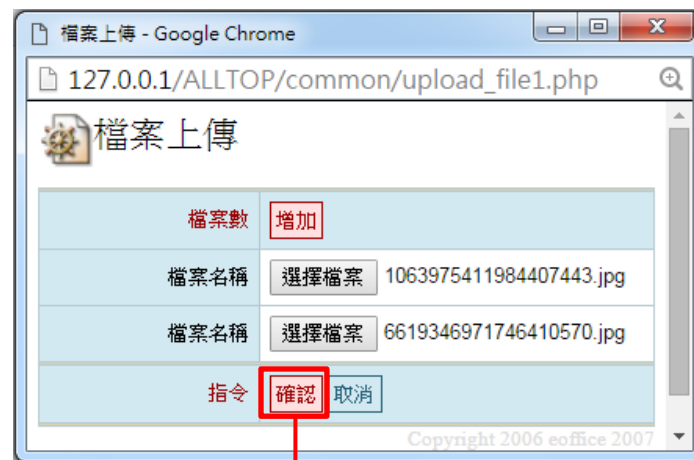
(1) 若需一次上傳多筆檔案，請點選檔案上傳視窗的【增加】，即可新增多筆檔案上傳區。



- (2) 在檔案上傳視窗，點選【選擇檔案】後出現開啟舊檔視窗，選擇要上傳的圖片檔案並點選【開啟】。



- (3) 選擇完上傳檔案後點選【確認】即上傳檔案。在檔案上傳視窗會顯示上傳資料明細，而上傳成功的資料會直接新增在附件頁並顯示。



(2) 選擇關卡和加簽方式，填寫備註後點選【加簽】。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附性 簽核

*簽核名單 A012 簡小姐
總務處出納組組員

備註 陳請核准 備註選擇

關卡 1 串簽 並簽

如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令 加簽 載入自動簽核 轉簽核 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選

全部選取 全部取消 刪除記錄

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附性 簽核

*簽核名單

備註 備註選擇

關卡 2 串簽 並簽

如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令 加簽 載入自動簽核 轉簽核 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選
1 關	總務處出納組組員	陳請核准	系統管理者						N	

全部選取 全部取消 刪除記錄

※若已有設定自動簽核關卡，可直接點選【載入自動簽核】。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附性 簽核

*簽核名單

備註 備註選擇

關卡 2 串簽 並簽

如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令 加簽 載入自動簽核 轉簽核 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選
1 關	總務處出納組組員	陳請核准	系統管理者						N	

全部選取 全部取消 刪除記錄

- (3) 設定完簽核關卡後，點選【轉簽核】會出現提醒視窗「單號 XXXXXXXXXX 轉簽核完成」，即送出簽核資料，該筆報廢單狀態改為「簽核」。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附性 簽核

*簽核名單 關卡 4 ☐ 串簽 ☐ 並簽

備註 (備註選擇 ▾)

說明 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動簽核」，重新建立簽核流程。
(如流程已存在簽核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令： [加簽](#) [載入自動簽核](#) **轉簽核** 請按下【轉簽核】按鈕，才算完成簽核程序！

流程	簽核名單	備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	意見	簽核狀態	選
1 簡審	總務處出納組組員	陳讀核簽	系統管理者					N	☐
2 林建華	教務處課務組組長		系統管理者					N	☐
3 林建華	教務處教務長		系統管理者					N	☐

全部選取 全部取消 刪除記錄

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單單號： 財產名稱：

財產編號： 申請日期： (例：2016-01-27)

處理狀態：申請中 ▾ 保管人：全部 ▾

查詢方式：全校 ▾ [查詢](#)

[說明] 批次報廢：整筆報廢不修改數量的財產

☐ 新增 | ☒ 批次報廢 | 5筆，1頁 1

編號	簽核狀態	簽核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	報廢總額(成本)	鉅額狀態	刪
	簽核	81040812001	2015-08-12	ZigBee無線網路感測器展價儀器*1 冷氣機*1 註冊章植印機*1	/	admin/系統管理者	37,688		☐
	新單	81050106002	2016-01-06		E00 總務處	B213 林建華	0		☐
	新單	81050118002	2016-01-18	冷氣機*1	AC1 室內設計科	admin/系統管理者	6,163		☐
	簽核	81050126006	2016-01-26	個人電腦*2 液晶螢幕*1	D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭祥吉	30,512		☐
	新單	81050127001	2016-01-27		D01 學生事務處生活輔導組	B395 鄭祥吉	0		☐

全部選取 全部取消 刪除記錄

☐ 新增 | ☒ 批次報廢 | 5筆，1頁 1

(三)報廢作業－批次報廢作業

1. 在報廢單瀏覽頁點選【批次報廢】。

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單編號:

財產編號:

處理狀態: 申請中

查詢方式: 全校

財產名稱:

申請日期: - (例: 2016-01-27)

保管人: 全部

查詢

說明] 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

新增

批次報廢

5筆, 1頁 1

縮圖	狀態	管理單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	報廢總額 (成本)	報廢狀態	刪
	審核	81040812001	2015-08-12	ZigBee無線網路感測器展實驗器*1 冷氣機*1 註冊章植印機*1	/	admin/系統管理者	37,688		☐
	新單	81050106002	2016-01-06		E00 總務處	B213 林麗蓮	0		☐
	新單	81050118002	2016-01-18	冷氣機*1	AC1/室內設計科	admin/系統管理者	6,163		☐
	審核	81050126006	2016-01-26	個人電腦*2 液晶螢幕*1	D01/學生事務處生活輔導組	B395 鄭祥吉	30,512		☐
	新單	81050127001	2016-01-27		D01/學生事務處生活輔導組	B395 鄭祥吉	0		☐

全部選取

全部取消

刪除記錄

新增

批次報廢

5筆, 1頁 1

財產報廢申請單

批次報廢

舊財產編號:

財產編號:

年度:

序號:

財產名稱:

金額:

購置日期:

(例: 2016-01-27)

單位: 請選擇

放置地點:

查詢

報廢設定

類別: 請選擇

報廢原因: 請選擇

報廢說明:

批次報廢

由於財產數量較多，為避免SQL Server當機，請填入搜尋條件！

說明] 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

查詢資料記錄!

2. 需先設定查詢單位，儲存時報廢單主單的【申請單位】會以批次報廢的查詢單位來做儲存。

※財產查詢條件中的【單位】只能選擇該申請人所管理的單位。

財產報廢申請單 批次報廢

舊財產編號:
 財產編號:
 年 度:
 序號 起: 迄:
 財產名稱:
 金 額: -
 購置日期: -
 (例: 2016-01-27)
 單 位: **D01-學生事務處生活輔導組**
 放置地點:

報廢設定
 類別: 請選擇
 報廢原因: 請選擇
 報廢說明:

說明: 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

91 筆, 1 頁 1

舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	庫用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
1033140101-03A-1	1033140101-03A	1	1	個人電腦	48	21	1	19,100	12,417	00014/1381
☐ 1033140101-03A-2	1033140101-03A	2	2	個人電腦	48	21	1	20,835	13,544	00483/B01
☐ 1033140101-03A-3	1033140101-03A	3	3	個人電腦	48	21	1	20,835	13,544	00483/B01

※財產查詢條件中的【單位】為必填欄位，若無填寫會出現「請選擇要查詢的單位！」訊息。

財產報廢申請單 批次報廢

舊財產編號:
 財產編號:
 年 度:
 序號 起: 迄:
 財產名稱:
 金 額: -
 購置日期: -
 (例: 2016-01-27)
 單 位: 請選擇
 放置地點: 00002 3311*26.3312*4

報廢設定
 類別: 請選擇
 報廢原因: 請選擇
 報廢說明:

請選擇要查詢的單位！

說明: 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

查無資料紀錄！

Copyright 2006 eoffice 2007

3. 填寫報廢設定，並填寫報廢設定。

類別：所有類別。

報廢原因：損壞無法修護。

報廢說明：颱風侵襲耗損。

財產報廢申請單 批次報廢

舊財產編號：
財產編號：
年 度：
序號 起： 迄：
財產名稱：
金 額：
購置日期：
(例：2016-01-27)
單位：D01-學生事務處生活輔導組
放置地點：
查詢

報廢設定
類別：所有類別
報廢原因：損壞無法修護
颱風侵襲耗損
報廢說明：
批次報廢

[說明] 批次報廢：整筆報廢不修改數量的財產

91筆, 1頁 1

舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
1033140101-03A-1	1033140101-03A	1	1	個人電腦	48	21	1	19,100	12,417	00014/1381
1033140101-03A-2	1033140101-03A	2	2	個人電腦	48	21	1	20,835	13,544	00483/B01
1033140101-03A-3	1033140101-03A	3	3	個人電腦	48	21	1	20,835	13,544	00483/B01
1033140101-03A-320	1033140101-03A	320	320	個人電腦	48	11	1	19,098	15,598	01453/學生宿舍
1033140101-03A-321	1033140101-03A	321	321	個人電腦	48	11	1	19,098	15,598	01453/學生宿舍

※在選擇報廢資料時，系統會顯示該財產(物品)所剩的耐用年限。

127.0.0.1 的網頁顯示：

收件匣(待審核)13件 代理匣(待?)

財產報廢申請單 批次報廢

舊財產編號：
財產編號：
年 度：
序號 起： 迄：
財產名稱：
金 額：
購置日期：
(例：2016-01-27)
單位：D01-學生事務處生活輔導組
放置地點：
查詢

報廢設定
類別：所有類別
報廢原因：損壞無法修護
颱風侵襲耗損
報廢說明：
批次報廢

[說明] 批次報廢：整筆報廢不修改數量的財產

91筆, 1頁 1

目前剩餘耐用年限：27(月數)!!

舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
1033140101-03A-1	1033140101-03A	1	1	個人電腦	48	21	1	19,100	12,417	00014/1381
1033140101-03A-2	1033140101-03A	2	2	個人電腦	48	21	1	20,835	13,544	00483/B01
1033140101-03A-3	1033140101-03A	3	3	個人電腦	48	21	1	20,835	13,544	00483/B01

4. 點選【批次報廢】後會出現提醒視窗，若點選【**確定**】，則所選擇之財產(物品)資料將被批次報廢成一筆報廢單資料，並顯示報廢成功訊息。

財產報廢申請單 批次報廢

舊財產編號:
 財產編號:
 年 度:
 序 號 起: 迄:
 財產名稱:
 全 額:
 購置日期:
 (例: 2016-01-27)
 單 位: D01-學生事務處生活輔導組
 放置地點: **查詢**

報廢設定
 類別: 所有類別
 報廢原因: 損壞無法修護
 颱風侵襲耗損

報廢說明: **批次報廢**

[說明] 批次報廢：整筆報廢不修改數量的財產

1/91 筆, 1 頁 1

選取	舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
報廢中	1033140101-03A-1	1033140101-03A	1	1	個人電腦	48	21	1	19,100	12,470	00014/1381
☒	1033140101-03A-2	1033140101-03A	2	2	個人電腦	48	21	1	20,835	5,544	00483/B01
報廢中	1033140101-03A-3	1033140101-03A	3	3	個人電腦	48	21	1	20,835	5,544	00483/B01
☒	1033140101-03A-320	1033140101-03A	320	320	個人電腦	48	11	1	19,098	15,598	01453-學生宿舍
☒	1033140101-03A-321	1033140101-03A	321	321	個人電腦	48	11	1	19,098	15,598	01453-學生宿舍

127.0.0.1 的網頁顯示：

是否確定批次報廢!!

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定 **取消**

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附件 審核

新增 匯入 匯出 3 筆

線號	購置日期	財產編號	財產名稱 廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	放置地點	保管人	經費來源	報廢原因	辦理日期 辦理狀態	刪
	103-01-23	134103 1033140101-03A-2	個人電腦 ACER IS-3340-4G-500G DVD RW 多合一讀卡機 300W/WIN 顯示卡	台	1	20,835	20,835	00483-B01	B193-直	103年度購置	損壞無法修護		☐
	103-12-17	134103 1033140101-03A-320	個人電腦 ACER IS-4460-4GB-500GB 300W 還原卡 顯示卡 NVIDIA_G7710_2GB	台	1	19,098	19,098	01453-學生宿舍	B193-直	103年度購置	損壞無法修護		☐
	103-12-17	134103 1033140101-03A-321	個人電腦 ACER IS-4460-4GB-500GB 300W 還原卡 顯示卡 NVIDIA_G7710_2GB	台	1	19,098	19,098	01453-學生宿舍	B193-直	103年度購置	損壞無法修護		☐
			計:		3	59,031	59,031						

全部選取 全部取消 刪除記錄

新增 匯入 匯出 3 筆

(四)報廢作業—批次附加作業

1. 在報廢單瀏覽頁點選【批次附加】，即可對該筆報廢單之明細資料做大數量的新增。

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: (例: 2016-01-27)
 處理狀態: 申請中 保管人: 全部
 查詢方式: 全校 查詢

[說明]批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

編號	審核狀態	資產單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	報廢總額(成本)	報廢狀態	附
	審核	81040812001	2015-08-12	ZigBee無線網路感測器實驗器*1	/	admin系統管理者	37,688		
	新單	81050106002	2016-01-06	冷氣機*1	E00總務處	B213林進雄	0		
	新單	81050118002	2016-01-18	冷氣機*1	AC1室內設計科	admin系統管理者	6,165		
	審核	81050126006	2016-01-26	個人電腦*2	D01學生事務處生活輔導組	B395鄭耀華	30,512		
	新單	81050127001	2016-01-27	液晶螢幕*1	D01學生事務處生活輔導組	B395鄭耀華	0		
	新單	81050127002	2016-01-27	個人電腦*3	D01學生事務處生活輔導組	admin系統管理者	44,740		

批次附加 全部匯取 全部取消 刪除記錄

財產報廢申請單 批次報廢

舊財產編號: 報廢設定
 財產編號: 審核單號: 81050127002
 年 度: 類別: 所有類別
 序號 起: 迄: 報廢原因: 損壞無法修復
 財產名稱: 颱風侵襲耗損
 金額: 報廢說明:
 購置日期: 單位: D01-學生事務處生活輔導組 查詢 批次報廢
 (例: 2016-01-27) 放置地點:

[說明]批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
1033140101-03A-1	1033140101-03A	1	1	個人電腦	48	21	1	19,100	12,417	00014/1381
1033140101-03A-2	1033140101-03A	2	2	個人電腦	48	21	1	20,835	13,544	00483/B01

※批次報廢時會固定查詢單位為主單的申請單位，不允許報廢其他單位的財產資料。

財產報廢申請單 批次報廢

舊財產編號: 報廢設定
 財產編號: 審核單號: 81050127002
 年 度: 類別: 所有類別
 序號 起: 迄: 報廢原因: 損壞無法修復
 財產名稱: 颱風侵襲耗損
 金額: 報廢說明:
 購置日期: 單位: D01-學生事務處生活輔導組 查詢 批次報廢
 (例: 2016-01-27) 放置地點:

[說明]批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

舊財產編號	財產編號	起	迄	財產名稱(品名)	耐用月數	使用月數	數量	總額	現值	放置地點
1033140101-03A-1	1033140101-03A	1	1	個人電腦	48	21	1	19,100	12,417	00014/1381

2. 設定報廢原因、報廢說明，並選擇報廢資料。

財產報廢申請單 批次報廢

報廢設定
審核單號: 81050127002
類別: 所有類別

報廢原因: 損壞無法修復
地震耗損

報廢說明:

說明: 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

91筆, 1頁 1

全部選取 | 全部取消

報廢原因	報廢說明	報廢日期	報廢地點	報廢人	報廢金額	報廢數量	報廢單位	報廢類別	報廢狀態
835010303-01A-24	24	24	鼎通電	120	132	1	1,700	000719/生輔組	
895010303-01C-1	895010303-01C-1	1	1	組合櫃	120	132	1	7,600	000719/生輔組
895010303-02C-1	895010303-02C-1	1	1	點名櫃	120	132	1	8,400	000719/生輔組
895010304-02G-1	895010304-02G-1	1	1	梅花椅	60	72	1	2,400	000719/生輔組
903140302-01C-8	903140302-01C-8	8	8	印表機	60	72	1	13,200	001462/學務處
913140101-03A-45	913140101-03A-45	45	45	個人電腦	48	60	1	37,862	000719/生輔組

3. 報廢資料設定完成後點選【批次報廢】，在提醒視窗中若點選【確定】，則所選擇之財產資料將被批次附加進該筆報廢單。

財產報廢申請單 批次報廢

報廢設定
審核單號: 81050127002
類別: 所有類別

報廢原因: 損壞無法修復
地震耗損

報廢說明:

說明: 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

91筆, 1頁 1

全部選取 | 全部取消

127.0.0.1 的網頁顯示:

是否確定批次報廢!!

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定 取消

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附件 查核

新增 | 匯入 | 7筆

編號	報廢日期	財產編號	財產名稱 廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	報廢地點	保管人	經費來源	報廢原因	辦理日期	辦理狀態
89-08-14	136103	895010303-01C-1	組合櫃	個	1	7,600	7,600	00719-生輔組	B395-鄭	88無	損壞無法修復		
89-08-14	136103	895010303-02C-1	點名櫃	個	1	8,400	8,400	00719-生輔組	B395-鄭	88無	損壞無法修復		
89-11-17	136103	895010304-02G-1	上下櫃	支	1	2,400	2,400	00719-生輔組	B395-鄭	88無	損壞無法修復		
90-09-21	134103	903140302-01C-8	梅花椅	台	1	13,200	13,200	01462-學務處	B395-鄭	電腦實習費專款	損壞無法修復		
103-01-23	134103	1033140101-03A-2	印表機	台	1	20,835	20,835	00483-B01	B193-盧	103年度購置	損壞無法修復		
103-12-17	134103	1033140101-03A-320	HP A4雷射	台	1	19,098	19,098	01453-學生宿舍	B193-盧	103年度購置	損壞無法修復		
103-12-17	134103	1033140101-03A-521	個人電腦	台	1	19,098	19,098	01453-學生宿舍	B193-盧	103年度購置	損壞無法修復		

(五)報廢作業－修改報廢單

1. 修改報廢單。

(1) 在報廢單瀏覽頁點選【】，開始修改報廢單。

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單號: 財產名稱:
財產編號: 申請日期: (例: 2016-01-27)
處理狀態: 申請中 保管人: 全部

查詢方式: 全校 查詢

(說明) 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

總覽	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	報廢總額(成本)	報廢狀態	刪
	審核	81040812001	2015-08-12	ZigBee無線網路感測器實驗器*1 冷氣機*1 註冊章櫃印機*1	/	admin系統管理者	37,688		☐
	新單	81050106002	2016-01-06		E00總務處	B213林鴻儒	0		☐
	新單	81050118002	2016-01-18	冷氣機*1	AC1室內設計科	admin系統管理者	6,163		☐
	審核	81050126006	2016-01-26	個人電腦*2 液晶螢幕*1	D01學生事務處生活輔導組	B395鄭維清	30,512		☐
	新單	81050127001	2016-01-27		D01學生事務處生活輔導組	B395鄭維清	0		☐
	新單	81050127002	2016-01-27	印表機*1 個人電腦*3 梅花椅*1 組合櫃*1 點名器*1	D01學生事務處生活輔導組	admin系統管理者	44,740		☐

全部匯取 全部取消 即時記錄

(2) 在修改狀態下，主單頁只可修改【報廢說明】欄位，修改完成後點選【確認】，會出現提醒視窗「資料修改完成!!」並跳轉回資料瀏覽頁。

報廢說明：機器故障→水冷氣報廢。

※【類別】欄位在修改狀態雖可做選擇，但只有一個選項「所有類別」，故不列入可修改欄位。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附件 審核

*填單日期	2016-01-18	*審核單號	81050118002
申請單位	AC1室內設計科	*類別	所有類別
*報廢說明	機器故障	*申請人	admin系統管理者
		報廢總值(現值)	6,163

Copyright 2006 sofice 2007

***報廢說明** 水冷氣報廢

確認 取消 復原

2. 修改報廢單明細資料。

(1) 在明細頁點選【】，開始修改明細資料。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附件 審核

新增 匯入 1筆

編號	購買日期	財物編號	財物名稱 廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	放置地點	保管人	經費來源	報廢原因	辦理日期 辦理狀態
	100-07-28	136103 1005010106-03-14	冷氣機 大同 總冷氣能力：7100kcal/h EER: 2.6kwh/kwh	台	1	23,350	23,350	00653-土木-411	A377-蘇仁豐	100年度購置	自然損毀	
					合計：	1	23,350	23,350				

全部匯取 全部取消 刪除記錄

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 審核

*請選擇財產資料 1005010106-03

財產分類 5010106-03 /冷(暖)氣機

財產名稱(品名) 冷氣機

年度 99

序號 14 至 14

數量 1

總價 23350.0000

報廢序號 14 至 14

報廢數量 1

報廢總額 23350

明細單號 1050118-admin-00002

填單日期 2016-01-18

填單人員 admin-系統管理者

單價單位 23350 /台

耐用年限 5 /折舊月數 60 /已折月數 53

購置日期 100-07-28

現值(單價) 6163

放置地點 00653 /土木-411

*報廢原因 自然損毀

現值(總價) 6163

確認 取消 復原

(2) 在修改狀態下，明細修改頁只可修改【報廢原因】欄位，修改完成後點選【確認】，會出現提醒視窗「資料修改完成!!」並跳轉回明細瀏覽頁。
報廢原因：自然損毀→損壞無法修護。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附件 審核

新增 匯入 1筆

編號	購買日期	財物編號	財物名稱 廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	放置地點	保管人	經費來源	報廢原因	辦理日期 辦理狀態
	100-07-28	136103 1005010106-03-14	冷氣機 大同 總冷氣能力：7100kcal/h EER: 2.6kwh/kwh	台	1	23,350	23,350	00653-土木-411	A377-蘇仁豐	100年度購置	損壞無法修護	
					合計：	1	23,350	23,350				

全部匯取 全部取消 刪除記錄

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附件 審核

新增 匯入 1筆

*請選擇財產資料 1005010106-03

財產分類 5010106-03 /冷(暖)氣機

財產名稱(品名) 冷氣機

年度 99

序號 14 至 14

數量 1

總價 23350.0000

報廢序號 14 至 14

報廢數量 1

報廢總額 23350

明細單號 1050118-admin-00002

填單日期 2016-01-18

填單人員 admin-系統管理者

單價單位 23350 /台

耐用年限 5 /折舊月數 60 /已折月數 53

購置日期 100-07-28

現值(單價) 6163

放置地點 00653 /土木-411

*報廢原因 損壞無法修護

現值(總價) 6163

確認 取消 復原

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附件 審核

新增 匯入 1筆

編號	購買日期	財物編號	財物名稱 廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	放置地點	保管人	經費來源	報廢原因	辦理日期 辦理狀態
	100-07-28	136103 1005010106-03-14	冷氣機 大同 總冷氣能力：7100kcal/h EER: 2.6kwh/kwh	台	1	23,350	23,350	00653-土木-411	A377-蘇仁豐	100年度購置	損壞無法修護	
					合計：	1	23,350	23,350				

全部匯取 全部取消 刪除記錄

(六)報廢作業—列印報廢單

1. 在報廢單瀏覽頁點選【】，開始列印報廢單。

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: (例: 2016-01-27)
 處理狀態: 申請中 ▾ 保管人: 全部 ▾
 查詢方式: 全校 ▾ 查詢

[說明] 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

總覽	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	報廢總額(成本)	報廢狀態	刪
	審核	81040812001	2015-08-12	ZigBee無線網路感測器實驗器*1	/	admin系統管理者	37,688		☐
	新單	81050106002	2016-01-06	冷氣機*1	E00總務處	B213林建雄	0		☐
	新單	81050118002	2016-01-18	冷氣機*1	AC1室內設計科	admin系統管理者	6,163		☐
	審核	81050126006	2016-01-26	個人電腦*2 液晶螢幕*1	D01學生事務處生活輔導組	B395鄭維清	30,512		☐
	新單	81050127001	2016-01-27	印表機*1 個人電腦*3 梅花椅*1 組合櫃*1 點名櫃*1	D01學生事務處生活輔導組	B395鄭維清	0		☐
	新單	81050127002	2016-01-27		D01學生事務處生活輔導組	admin系統管理者	44,740		☐

新增 | 批次報廢 | 6筆, 1頁 1

全部匯取 全部取消 刪除記錄

2. 開啟財產(物品)報廢單視窗，點選【列印】。

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單號: 財產名稱:
 財產編號: 申請日期: (例: 2016-01-27)
 處理狀態: 申請中 ▾ 保管人: 全部 ▾
 查詢方式: 全校 ▾ 查詢

[說明] 批次報廢: 整筆報廢不修改數量的財產

總覽	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	報廢總額(成本)	報廢狀態	刪
	審核	81040812001	2015-08-12	ZigBee無線網路感測器實驗器*1	/	admin系統管理者	37,688		☐
	新單	81050106002	2016-01-06	冷氣機*1	E00總務處	B213林建雄	0		☐
	新單	81050118002	2016-01-18	冷氣機*1	AC1室內設計科	admin系統管理者	6,163		☐
	審核	81050126006	2016-01-26	個人電腦*2 液晶螢幕*1	D01學生事務處生活輔導組	B395鄭維清	30,512		☐
	新單	81050127001	2016-01-27	印表機*1 個人電腦*3 梅花椅*1 組合櫃*1 點名櫃*1	D01學生事務處生活輔導組	B395鄭維清	0		☐
	新單	81050127002	2016-01-27		D01學生事務處生活輔導組	admin系統管理者	44,740		☐

新增 | 批次報廢 | 6筆, 1頁 1

全部匯取 全部取消 刪除記錄

財產報廢單-列印 - Google Chrome

127.0.0.1/ALLTOP/module_dli/E2150

財產報廢單 列印

若為「獎補助款的財產」，煩請採用「黃色紙」列印。

財產報廢單
列印

=====
關閉視窗

3. 報表預覽視窗開啟，確認報表無誤後點選【】即列印報表。

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單號：
財產編號：
處理狀態：申請中
宣讀方式：全校

[說明]撤次報廢：整筆報廢不修改數量的財產

新增 | 撤次報廢 | 6 筆，1 頁 1

維護	審核狀態	撤次單號	申請
	審核	81040812001	2015-4
	新增	81050106002	2016-4
	新增	81050118002	2016-4
	審核	81050126006	2016-4
	新增	81050127001	2016-4
	新增	81050127002	2016-4

全部匯取 | 全部取消 | 刪除記錄

127.0.0.1/ALLTOP/module_dli/E2150 財產報廢單 列印

若為「獎補助款的財產」，煩請採用「黃色紙」列印。

財產報廢單 列印

關閉視窗

申請單位	申請人	報廢總額(成本)	報廢狀態	刪
/	admin系統管理者	37,688		☐
E00秘書處	B213林連連	0		☐
AC1室內設計科	admin系統管理者	6,163		☐
D01學生事務處生活輔導組	B395鄭	30,512		☐
D01學生事務處生活輔導組	B395鄭	0		☐
D01學生事務處生活輔導組	admin系統管理者	44,740		☐

DLI_ASS_SU1_201601271019.pdf

1 / 1

DLI_ASS_SU1_201601271019.pdf

DL-035

德霖技術學院財產報廢(減損)申請單

申請編號：81050126006

申請日期：105年01月26日

申請單位	財產編號	設備名稱	廠牌/規格	購置日期	數量	單價	總價	編列預算	使用年限	傳票編號	減損情形及原因	敬會董事會
申請單位填寫	1033140101-03A-1	個人電腦	KCE/15-3310/4G/250G/5合一读卡器/1080P	103/01/23	1	19,100	19,100	103年度預算	4	分3077	損壞無法修復	
	1033140101-03A-3	個人電腦	KCE/15-3310/4G/250G/5合一读卡器/1080P/15.5吋螢幕	103/01/23	1	20,835	20,835	103年度預算	4	分3076	損壞無法修復	
	1033140307-03-193	液晶螢幕	KCE/19-4715-3/16G/2 /最大解析度 1366 x 768 / 背光燈 19W, 800-11000/支援 DDC C/B/G /1023x540/31	103/12/17	1	5,573	5,573	103年度預算	4	分2632	損壞無法修復	
經辦單位填寫	保管組	會勘意見	事務組	會勘意見				年 月 日奉核銷 子 號				
會簽單位	申請單位		經辦單位			審核單位		校長				
	保管人	單位主管	保管組	事務組	總務長	會計室						

注意事項

一、本表依據財產管理使用辦法及財產減損報廢相關條文規定辦理。
二、本表經校長核准，須編入年度預算，核准後始得交事務組辦理報廢作業。
三、保管單位須檢附財產副卡，並請保管單位依財產副卡填入詳細財物資料。

(七)報廢作業－刪除報廢單

1. 刪除報廢單資料。

(1) 在【**刪**】欄位，勾選想要刪除的報廢單資料。

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單號：
財產編號：
處理狀態：申請中
查詢方式：全校

財產名稱：
申請日期：(例：2016-01-27)
保管人：全部

[說明] 批次報廢：整筆報廢不修改數量的財產

☐ 新增 ☒ 批次報廢 1/6 第 1 頁 1

維護	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	報廢總額(成本)	報廢狀態	刪
	審核	81040812001	2015-08-12	ZigBee無線網路感測器實驗器*1 冷氣機*1 註冊章櫃印機*1	/	admin系統管理者	37,688	☒	☒
	新單	81050106002	2016-01-06		E00總務處	B213林山	0	☒	☒
	新單	81050118002	2016-01-18	冷氣機*1	AC1室內設計科	admin系統管理者	6,163	☐	☐
	審核	81050126006	2016-01-26	個人電腦*2 液晶螢幕*1	D01學生事務處生活輔導組	B395鄭耀清	30,512	☐	☐
	新單	81050127001	2016-01-27		D01學生事務處生活輔導組	B395鄭耀清	0	☐	☐
	新單	81050127002	2016-01-27	印表機*1 個人電腦*3 楊花椅*1 組合櫃*1 點名櫃*1	D01學生事務處生活輔導組	admin系統管理者	44,740	☐	☐

☐ 新增 ☒ 批次報廢 1/6 第 1 頁 1

全部選取 全部取消 刪除記錄

(2) 勾選報廢資料後點選【**刪除記錄**】。

E2150 報廢申請單(財產)

財產報廢單號：
財產編號：
處理狀態：申請中
查詢方式：全校

財產名稱：
申請日期：(例：2016-01-27)
保管人：全部

[說明] 批次報廢：整筆報廢不修改數量的財產

☐ 新增 ☒ 批次報廢 1/6 第 1 頁 1

維護	審核狀態	審核單號	申請日期	財產名稱(品名)	申請單位	申請人	報廢總額(成本)	報廢狀態	刪
	審核	81040812001	2015-08-12	ZigBee無線網路感測器實驗器*1 冷氣機*1 註冊章櫃印機*1	/	admin系統管理者	37,688	☒	☒
	新單	81050106002	2016-01-06		E00總務處	B213林山	0	☒	☒
	新單	81050118002	2016-01-18	冷氣機*1	AC1室內設計科	admin系統管理者	6,163	☐	☐
	審核	81050126006	2016-01-26	個人電腦*2 液晶螢幕*1	D01學生事務處生活輔導組	B395鄭耀清	30,512	☐	☐
	新單	81050127001	2016-01-27		D01學生事務處生活輔導組	B395鄭耀清	0	☐	☐
	新單	81050127002	2016-01-27	印表機*1 個人電腦*3 楊花椅*1 組合櫃*1 點名櫃*1	D01學生事務處生活輔導組	admin系統管理者	44,740	☐	☐

☐ 新增 ☒ 批次報廢 1/6 第 1 頁 1

全部選取 全部取消 **刪除記錄**

(3) 在提醒視窗選擇【**確定**】即刪除資料。

127.0.0.1 的網頁顯示：

是否確定刪除資料!!

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定 取消

2. 刪除報廢單明細資料。

(1) 在【**刪**】欄位，勾選想要刪除的明細資料。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單

明細

附件

審核

新增

匯入

匯出

維護	購置日期	財物編號	財物名稱 廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	放置地點	保管人	經費來源	報廢原因	辦理日期 辦理狀態	刪
	89-08-14	136103 895010303-01C-1	組合櫃 100*24*173.4 26格*3排	個	1	7,600	7,600	00719-生輔組	B395-鄭耀加	88無	損壞無法修復		☐
	89-08-14	136103 895010303-02C-1	點名櫃	個	1	8,400	8,400	00719-生輔組	B395-鄭耀加	88無	損壞無法修復		☐
	89-11-17	136103 895010304-02G-1	上下櫃 梅花椅	支	1	2,400	2,400	00719-生輔組	B395-鄭耀加	88無	損壞無法修復		☐
	90-09-21	134103 903140302-01C-9	印表機 HP A4雷射	台	1	13,200	13,200	01462-學務處	B395-鄭耀加	電腦實習費專款	損壞無法修復		☒
	103-01-23	134103 1033140101-03A-2	個人電腦 ACER IS-3340-4G-500G-DVDRW多合一讀卡機 300W/WIN顯示卡	台	1	20,835	20,835	00483-B01	B193-盧金蘭	103年度購置	損壞無法修復		☒
	103-12-17	134103 1033140101-03A-320	個人電腦 ACER IS-4460-4GB-500GB-300W還原卡顯示卡NVTDIA_GT710_2GB	台	1	19,098	19,098	01453-學生宿舍	B193-盧金蘭	103年度購置	損壞無法修復		☐
	103-12-17	134103 1033140101-03A-321	個人電腦 ACER IS-4460-4GB-500GB-300W還原卡顯示卡NVTDIA_GT710_2GB	台	1	19,098	19,098	01453-學生宿舍	B193-盧金蘭	103年度購置	損壞無法修復		☐
				合計:	7	90,631	90,631						

新增

匯入

匯出

全部匯取

全部取消

刪除記錄

(2) 勾選明細資料後點選【**刪除記錄**】。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單

明細

附件

審核

新增

匯入

7筆

編號	購置日期	財物編號	財物名稱 廠牌及規格	單位	數量	單價	總價	放置地點	保管人	經費來源	報廢原因	辦理日期 辦理狀態	刪
	89-08-14	136103 895010303-01C-1	組合櫃 廠牌:100*24*173.4 26格*3排	個	1	7,600	7,600	00719-生輔組	B395-鄭耀加	88無	損壞無法修復		☐
	89-08-14	136103 895010303-02C-1	點名櫃 上下櫃	個	1	8,400	8,400	00719-生輔組	B395-鄭耀加	88無	損壞無法修復		☐
	89-11-17	136103 895010304-02G-1	梅花椅 鐵網活動雙層梯 330H*40.4Kg	支	1	2,400	2,400	00719-生輔組	B395-鄭耀加	88無	損壞無法修復		☐
	90-09-21	134103 903140302-01C-9	印表機 HP A4雷射	台	1	13,200	13,200	01462-學務處	B395-鄭耀加	電腦實習費專款	損壞無法修復		☒
	103-01-23	134103 1033140101-03A-2	個人電腦 ACER IS-3340-4G-500G-DVDRW多合一讀卡機 300W/WIN顯示卡	台	1	20,835	20,835	00483-B01	B193-盧金蘭	103年度購置	損壞無法修復		☒
	103-12-17	134103 1033140101-03A-320	個人電腦 ACER IS-4460-4GB-500GB-300W還原卡顯示卡NVTDIA_GT710_2GB	台	1	19,098	19,098	01453-學生宿舍	B193-盧金蘭	103年度購置	損壞無法修復		☐
	103-12-17	134103 1033140101-03A-321	個人電腦 ACER IS-4460-4GB-500GB-300W還原卡顯示卡NVTDIA_GT710_2GB	台	1	19,098	19,098	01453-學生宿舍	B193-盧金蘭	103年度購置	損壞無法修復		☐
			合計:		7	90,631	90,631						

新增

匯入

7筆

全部選取

全部取消

刪除記錄

(3) 在提醒視窗選擇【**確定**】即刪除明細資料。

127.0.0.1 的網頁顯示 :

是否確定刪除資料!!

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定

取消

3. 刪除簽核關卡資料。

(1) 在【**選**】欄位，勾選想要刪除的簽核資料。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附件 審核

*審核名單: [] 備註: [] 備註選擇: [v]

關卡: 5 [v] 串簽 [v] 並簽 [v]

說明: 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動審核」，重新建立審核流程。
(如流程已存在審核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令: [加簽] [載入自動審核] [轉審核] 請按下【轉審核】按鈕，才算完成審核程序！

流程	審核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	審核時間	審核者	意見	審核狀態
1楊心蘭	總務處管繕組組員			系統管理者				N	☐
2張中興	總務處管繕組技佐			系統管理者				N	☒
3林山重	營建系(科)課務組講師			系統管理者				N	☒
4于國重	秘書室主任秘書			系統管理者				N	☒

全部選取 全部取消 刪除記錄

(2) 勾選明細資料後點選【**刪除記錄**】。

E2150 報廢申請單(財產) 修改

主單 明細 附件 審核

*審核名單: [] 備註: [] 備註選擇: [v]

關卡: 5 [v] 串簽 [v] 並簽 [v]

說明: 新建立的表單，重複變更表單內容，請點擊「載入自動審核」，重新建立審核流程。
(如流程已存在審核時間請勿執行，以免流程遭刪除)

指令: [加簽] [載入自動審核] [轉審核] 請按下【轉審核】按鈕，才算完成審核程序！

流程	審核名單	職稱	備註	加簽者	查看時間	審核時間	審核者	意見	審核狀態
1楊心蘭	總務處管繕組組員			系統管理者				N	☐
2張中興	總務處管繕組技佐			系統管理者				N	☒
3林山重	營建系(科)課務組講師			系統管理者				N	☒
4于國重	秘書室主任秘書			系統管理者				N	☒

全部選取 全部取消 刪除記錄

(3) 在提醒視窗選擇【**確定**】即刪除簽核資料。

127.0.0.1 的網頁顯示:

是否確定刪除資料!!

☐ 防止此網頁產生其他對話方塊。

確定 取消