

WEB版財物移轉流程

總務處經營管理組

張小姐(分機2442)

系統登入

(<https://property.ncnu.edu.tw/dj/>)

請使用員工編號及密碼登入

The screenshot shows a web browser window with two main sections. The top section is for 'AnyDesk 遠端連線軟體' (AnyDesk Remote Connection Software), which is described as '快速啟用，不需帳號、不需安裝，立刻就可以遠端電腦連線！' (Fast to use, no account, no installation, you can connect to a remote computer immediately!). It provides instructions on how to use the software and links to the official website and a download page. The bottom section is for 'TeamViewer 遠端遙控軟體 Teamviewer 免安裝版' (TeamViewer Remote Control Software, No Installation Version), which is described as '下載完成後，直接執行' (After downloading, execute directly). It also provides instructions and links. Overlaid on the bottom right of the screenshot is a '登入系統' (Login System) dialog box. This dialog box has a dropdown menu for '登入系統' (Login System) set to '財物管理系統' (Property Management System), a dropdown for '登入身分' (Login Identity) set to '保管人' (Custodian), and a note '請輸入本系統使用者之登入帳號' (Please enter the login account of the user of this system). There are input fields for '登入帳號' (Login Account) and '密碼' (Password). At the bottom of the dialog are '登入' (Login) and '取消' (Cancel) buttons. A red circle highlights the dialog box, and a blue speech bubble points to it with the text '密碼為(系統預設值), 非校務系統密碼!!' (Password is (system default value), not school system password!!).

財物移動申請單

財產 3~5+8(分類編號第1碼) 非消耗品 6(分類編號第1碼)



得晶科技有限公司 (A095F0000Q) 國立暨南國際大學
Dejing Technology Co., Ltd.

常用功能

財物管理系統

佈告欄

系統功能 報表列印

申請單管理

- 移動申請
- 財產移動申請單**
- 非消耗品移動申請單**
- 報廢申請
- 重轉異動作業

系統管理 **AnyDesk 連線軟體下載連結**

AnyDesk 遠端連線軟體

快速啟用，不需帳號、不需安裝，立刻就可以遠端電腦連線！
告知 **此桌面位址**，即可遠端教導系統使用方式

- 一、官方網站：[AnyDesk 遠端連線軟體](#)
- 二、本站下載 v6.3.2 (3.8 MB)：[AnyDesk 遠端連線軟體](#)

系統管理 **TeamViewer 連線軟體下載連結**

遠端遙控軟體 Teamviewer 免安裝版

下載完成後，直接執行
並告知 **您的ID 及 密碼**，即可遠端教導系統使用方式

- 一、[本站下載 TeamViewer QS\(v12\)](#)
- 二、官方網站：[下載點](#)，請選擇 **【TeamViewer 12 Version】** 下的 **【TeamViewer QuickSupport】**

TeamViewer 14 Version TeamViewer 13 Version **TeamViewer 12 Version** TeamViewer 11 Version
選擇版本12
TeamViewer 12 Download

Windows (v12.0.258869): Linux (v12.0.258841):

財產【可移動查詢】

常用功能 << 財產移動申請單 ×

財物管理系統

系統功能 報表列印

- 申請單管理
- 移動申請
 - 財產移動申請單
 - 非消耗品移動申請單
- 報廢申請
- 查詢異動作業

整批移動 單據作業

[移入保管人資料]

保管人 使用人

使用單位 存置地點

經管單位 單位管理人

填造單位 存置空間

管理單位 備註(移轉原因)

[移出條件]

保管人 分類編號

使用單位 序號起止

經管單位 使用人

存置地點 存置空間

單位管理人 * 管理單位

序號組合: 組合 不組合

[可移動資料 (可逐筆點選或分頁全選)]

可移動查詢

<input type="checkbox"/>	分類編號	序號起	序號止	摘要	數量	單位	總價	廠牌	型式	已使用年數	入帳日期
--------------------------	------	-----	-----	----	----	----	----	----	----	-------	------

[暫不可移動資料 (未審核)]

單別	單據總號
----	------

- 1.輸入移入保管人及存置地點(地點若未更動可空白)
- 2.勾選欲移轉財物後，儲存移動單

常用功能 << 財產移動申請單 ×

財物管理系統

系統功能 報表列印

申請單管理
移動申請
財產移動申請單
非消耗品移動申請單
報廢申請
動產管理
不動產管理
遞延資產管理
維護維修紀錄
查詢異動作業
土地資料異動作業
折舊攤提及結帳作業
交換標體處理作業
基本資料管理
系統管理

整批移動 單據作業

[移入保管人資料] 1.

保管人 E5-29 張文琴 使用人 張文琴 2.

使用單位 E4:總務處經營管理組 存置地點 總務處經營管理組

經管單位 E4:總務處經營管理組 單位管理人 E4-10:陳晉晏

填進單位 E4:總務處經營管理組 存置空間

管理單位 A095F0000Q:國立暨南國際大學 備註(移轉原因)

清除移入資料

[移出條件]

保管人 E4-10:陳晉晏 分類編號

使用單位 請至少輸入1碼以便查詢 序號起止

經管單位 請至少輸入1碼以便查詢 使用人

存置地點 存置空間

單位管理人 *管理單位 A095

序號組合: 組合 不組合 清除移出條件

[可移動資料 (可逐筆點選或分頁全選)] 4.

可移動查詢 分頁全選 重新選擇 儲存移動單 查詢列印

3.	<input type="checkbox"/>	分類編號	序號起	序號止	摘要	數量	單位	總價	廠牌	型式	已使用年數	入帳日期
1	<input checked="" type="checkbox"/>	3010514-10	2	2	條碼機	1	臺	82,000	SATO CL-408e		9年5月	102.1
2	<input type="checkbox"/>	3010514-10	7	7	標籤機	1	臺	24,000	TOSHIBA SA4TP-T	工業型標籤機	1年2月	110.1
3	<input type="checkbox"/>	3013604-08	1	1	中醫藥廚房天然氣配管	1	組	94,880	如附件		16年5月	095.0
4	<input type="checkbox"/>	3019910-14	2	2	風管	1	式	224,548	詳如附件	1樓風管	4年5月	107.1
5	<input type="checkbox"/>	3019910-14	3	3	風管	1	式	224,266	詳如附件	2樓風管	4年5月	107.1
6	<input type="checkbox"/>	3020301-14	5	5	空氣門	1	組	18,000	4尺		20年7月	091.0
7	<input type="checkbox"/>	3020301-14	6	7	3尺空氣門馬達	2	臺	22,000	TL1509A(送風)(2E		16年6月	095.0

列印移動單

財產移動申請單

整批移動 單據作業 1.

移動單

新增單據 修改 刪除 權位查詢 儲存 取消 移動單列印 標籤列印 審核 2.

管理單位: A095F0000Q:國立暨南國際大學
移動單號:
分類編號: 序號: ~
填單日期: 入帳日期:
審核狀態: 未審核 已審核 全部
顯示群組: 入帳日 填單日
進階查詢 條件清除 查詢

移動單號 入帳日期 填單日期 審核日期
112.07月份 (1張單)
1 11207030003 112.07.03 112.07.03

移動單號: 11207030003 審核日期:
入帳日期: 112.07.03 填單日期: 112.07.03
管理編號: B1120000579 移動總號: 5-112070300003
填單單位: 請至少輸入1碼以便查詢

管理單位: A095F0000Q:國立暨南國際大學
填表人: E4-10:陳晉曼
單據備註:

新增項次 刪除項次 轉新單據

1.基本資料 財產影像資料

項次	分類編號 Class No	財產摘要	數量	序號 (起)	序號 (止)
1	3010514-10	條碼機	1	2	2

項次: 1 (整批1) 權屬類別: 01:國有
分類編號: 3010514-10:標籤上樹器 序號起止: 2 ~ 2
數量單位: 1 臺 財產摘要: 條碼機
已使用年數: 9 年 9 月 記帳字號:
備註:

[移入保管人資料] [移出保管人資料]

保管人: E5-29:張文琴
使用單位: E4:總務處經營管理組
經管單位: E4:總務處經營管理組
單位管理人: E4-10:陳晉曼
存置地點: 總務處經營管理組
使用者: 張文琴
存置空間:

保管人: E4-10:陳晉曼
使用單位: E4:總務處經營管理組
經管單位: E4:總務處經營管理組
單位管理人: E4-10
存置地點: 總務處保管組
使用者: 陳晉曼
存置空間:

財產移動單(1式3聯)列印

預覽報表 停止 關閉

財產移動單 1 / 3 100%

1 2 3

奉核後請將本單送
經營管理組存檔

國立暨南國際大學 財產移動單

第一聯

管理單位編號: B112000579

填單日期: 112.07.03
填造單位:
編 號:

取得日期	移出日期	財產編號 (含分號)	財產名稱	廠牌型式	單位	數量	單價	總值	移入	使用單位		殘值	使用 年限	已使 用年 數
										存置地點				
102.09.26	112.07.03	3010514-10 (2-2)	條碼機	SATO CL-408e	臺	1	82,000	82,000		總務處經營管理組 總務處經營管理組		8年	9年 9月	
合計:									1		82,000			

移入單位		移出單位		財產管理單位
保管人	單位主管	保管人	單位主管	
張文琴	總務處經營管理組	陳普曼	總務處經營管理組	

說明: 1.本單共分為三聯,第一聯為存根聯:白色(財產管理單位),第二聯為登記聯:黃色(移出單位),第三聯為通知聯:紅色(移入單位) 電腦單號:112070300003



5-112070300003

注意事項

1. 移出單位完成財物移動單列印，請移出保管人核章後送單位主管核章。
2. 移入保管人，確認已收到移出保管人所移動之財物後，並核對移入**財產名稱/單位/數量/存置地點**是否正確無誤?確認後核章。
3. 財物移動單三聯單核完章後，請逕送總務處經營管理組審核，完成財物移動作業流程。
4. 移入保管人待收到新製財產標籤，請自行移除舊標籤並黏貼新標籤，以利後續年度財物盤點作業。

謝謝指教

如有操作疑問，
請洽總務處經管組張小姐
(分機2442)