

WEB版財物報廢流程

總務處經營管理組

陳普曼組員(分機2441)

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 displaying two software download pages. The top page is for AnyDesk, and the bottom page is for TeamViewer. An '登入系統' (Login System) dialog box is overlaid on the TeamViewer page, featuring a red border. The dialog box contains the following fields: '登入系統' (Login System) set to '財物管理系統', '登入身分' (Login Identity) set to '保管人', and '登入帳號' (Login Account) and '密碼' (Password) fields. A blue speech bubble points to the password field with the text '密碼為(系統預設值), 非校務系統密碼!!'. Below the dialog box, the TeamViewer 12 download section is visible, with 'TeamViewer 12 Version' selected and a red circle around the 'TeamViewer QuickSupport' link under the Windows section.

佈告欄

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 TeamViewerQS\(v12\)](#)
二、官方網站：[下載點](#)，請選擇【[TeamViewer 12 Ver](#)】

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

TeamViewer 12 Download

Windows (v12.0.258869):
TeamViewer
TeamViewer QuickSupport Windows 系統請選擇此下載
TeamViewer QuickJoin

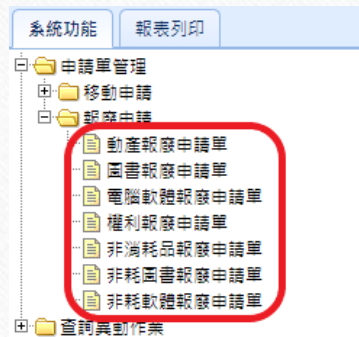
Linux (v12.0.258841):
TeamViewer
TeamViewer 64i 32-Bit / 64-Bit MultArch
TeamViewer 64i 64-Bit without MultArch
TeamViewer 32m

登入系統

登入系統: 財物管理系統
登入身分: 保管人
請輸入本系統使用者之登入帳號
登入帳號:
密碼:
登入 取消

密碼為(系統預設值),
非校務系統密碼!!

1.選擇申請報廢財物類別



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 TeamViewerQS\(v12\)](#)
- 二、官方網站：[下載點](#)，請選擇【**TeamViewer 12 Vers**

- 動產**3~5** (分類編號第1碼)
- 圖書**50300**(分類編號)
- 電腦軟體**8070301**(分類編號)
- 非消耗品**6**(分類編號第1碼)

2.勾選可報廢財物項目及原因

整批報廢 單據作業

[報廢相關資料]

3. * 報廢原因 01:年限已到不堪使用

備註

入帳日期 112.07.06

停止折舊日 112.06.30

填造單位 請至少輸入1碼以便查詢

上級核准文號

本機關核准文號

財產是否撤回 撤回 不撤回

報廢後處理情形

清除資料

[可報廢條件]

保管人 E4-10:陳雪雯

使用單位 請至少輸入1碼以便查詢

經管單位 請至少輸入1碼以便查詢

存置地點

單位管理人

管理單位 A095F0000Q:國立暨南國際大學

[可報廢資料(可逐筆點選或分頁全選)]

1. 可報廢查詢 分頁全選 重新選擇 4. 儲存報廢單 查詢列印

<input type="checkbox"/>	分類編號	序號	財產摘要	廠牌	型式	單位	原始成本	累計折舊
<input checked="" type="checkbox"/>	3010514-10	2	條碼機	SATO CL-408e		臺	82,000	82,000
<input type="checkbox"/>	3013604-08	1	中醫藥廚房天然氣配管	如附件		組	94,880	94,880
<input type="checkbox"/>	3020301-14	5	空氣門	4尺		組	18,000	18,000
<input type="checkbox"/>	3020301-14	6	3尺空氣門馬達	TL1509A(強風)(2B01)		臺	11,000	11,000
<input type="checkbox"/>	3020301-14	7	3尺空氣門馬達	TL1509A(強風)(2B01)		臺	11,000	11,000
<input type="checkbox"/>	3020301-14	12	4尺空氣門馬達	TL1512A(強風)		臺	13,750	13,750
<input type="checkbox"/>	3020301-14	13	3尺空氣門馬達	TL1512A(強風)		臺	11,300	11,300
<input type="checkbox"/>	3020301-14	14	3尺空氣門馬達	TL1512A(強風)		臺	11,300	11,300
<input type="checkbox"/>	3020301-14	15	3尺空氣門馬達	TL1512A(強風)		臺	11,300	11,300
<input type="checkbox"/>	3020301-14	16	3尺空氣門馬達	TL1512A(強風)		臺	11,300	11,300
<input type="checkbox"/>	3020315-02	1	儲油桶	123*70*100cm		個	20,000	20,000

- 點選【可報廢查詢】(僅顯示已達保存年限可申請報廢財產項目)
- 勾選可報廢財物
- 選擇報廢原因(建議設定為01:年限已到不堪使用)
- 儲存報廢單

3.完成申請並列印

審核報廢 單據作業 1.

新增單據 修改 刪除 覆位查詢 儲存 取消 列印 2. 審核 報廢後處理

管理單位: A095F0000Q:國立暨南國際大學

報廢單號: 112070600001 審核日期: 填單日期: 112.07.06

入帳日期: 112.07.06 管理編號: B1120000036 報廢總號: 4-112070600001

停止折舊日: 112.06.30 減損單號: 管理單位: A095F0000Q:國立暨南國際大學

填表人: E4-10:陳晉晏

單據備註: 填這單位: 請至少輸入1碼以便查詢

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

報廢單號	入帳日期	填單日期	審核日期
1	112070600001	112.07.06	112.07.06

新增項次 刪除項次 轉新單據

1.基本資料 2.帳務資料 財產影像資料

項次: 1

權屬類別: 01:國有 報廢原因: 01:年限已到不堪使用

分類編號: 3010514-10:標籤上糊器 序號起止: 2 ~ 2

數量單位: 1 臺 單價: 82,000.00

財產摘要: 條碼機 報廢金額: 82,000.00

上級核准文號: 本機關核准文號:

折舊加提月數: 加提金額:

已使用年數: 9 年 9 月 繳存地點: 學人會館地下室

財產是否撤回: 撤回 不撤回 財產撤回狀態: 已撤回

- 選取【單據作業】
- 列印申請單

列印出報廢申請單

預覽報表 停止 關閉

1 / 2 100%

1. 預覽報表

2. 印表機圖示

國立暨南國際大學
財產報廢申請單
第一聯

填單日期: 112.07.06
填造單位:
管理編號: 81120000056
記帳字號:

財產編號 (序號)	財產名稱	廠牌	型式	單位	數量	取得日期	使用 年限	已使用 年數	報廢原因	備註
3010514-10 (2-2)	條碼機	SATO CL-408e		基	1	102.09.26	8年	8年 9月	年限已到不堪使用	
合計:					1					

使用單位: 陳普爰
(保管人)
單位主管: 總務處經營管理組

財產管理單位:
(經管組)

主計單位:

校長:

電腦單號: 11207060001
4-112070600001

- 選取【預覽報表】
- 點選右方印表機圖示,列印1式2聯申請單
- 請於使用單位:保管人及單位主管處用印

注意事項

- 報廢申請單未奉核定前, 請勿將報廢品逕送經管組【待核定後之財物報廢申請單及報廢品一併送經管組】。
- 報廢財物如體積龐大或品項數量繁多, 如需申請公務車派車運載至學人會館地下室儲存倉庫, 請自行向事務組申請小貨車派車。
- 申請報廢財物, 如含額外加裝項目(EX.影印機加裝分頁機), 請一併辦理報廢申請, 以免邇後產生報廢認定之爭議。

謝謝指教

如有操作疑問，
請洽總務處經管組陳小姐
(分機2441)