

網路版財產管理系統操作手冊



Derjing 得晶科技有限公司
TECHNOLOGY

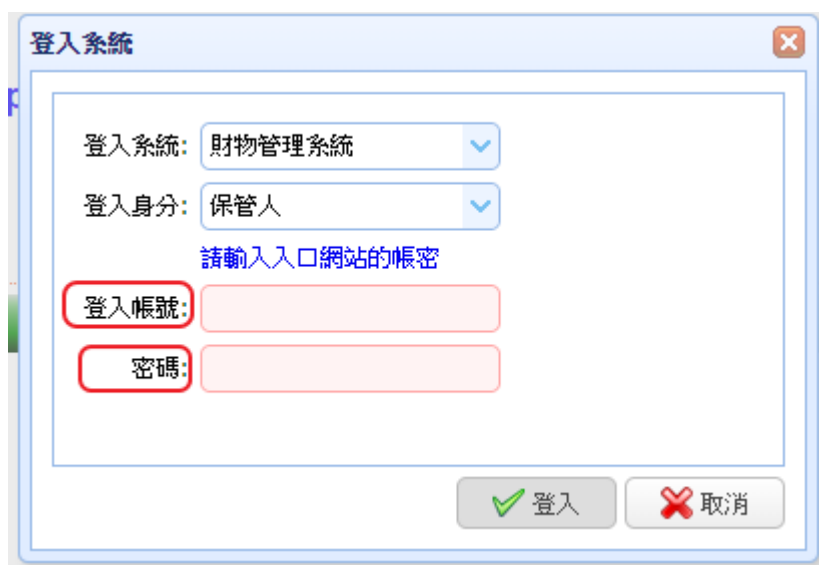
進入網頁(192 . 168 . 7 .159 /dj)

一、 進入財管系統：點選桌面右上角"登入"。



二、 登入系統：請輸入登入帳號密碼。

登入後請先修改密碼



功能選擇

財物管理系統

系統功能 報表列印

申請單管理
查詢異動作業

佈告欄

系統管理 連線軟體下載連結

遠端遙控軟體 Teamviewer 免安裝版

簡單又能穿越防火牆的遠端遙控軟體 - Teamviewer
 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、本機下載 [TeamViewerQS\(v12\)](#)
- 二、官方網站：[下載點](#) ，請選擇 **【Version 12.x】**

Teamviewer 12 QuickSupport 下載選擇

使用者

登出

變更密碼

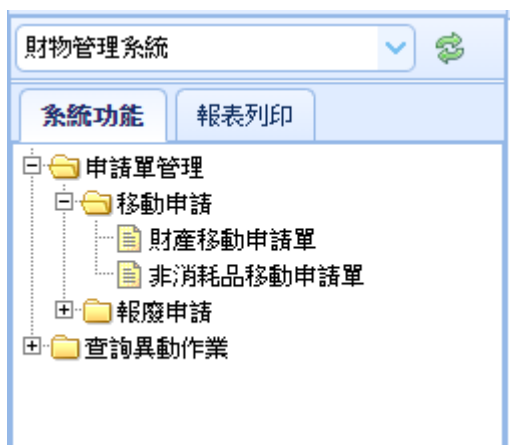
個人資訊 顯示個人資訊同時可以申請變更使用身分

軟體 Teamviewer 免安裝版

越防火牆的遠端遙控軟體 - Teamviewer
 ，直接執行
 您的ID 及 密碼 ，即可遠端教導系統使用方式

保管人可進行保管財產(非消耗品)的移動、查詢作業，另可列印財產(非消耗品)盤點清冊

〈一〉、財產移動申請單操作說明及注意事項：



移動作業前請先與移出人確認後再行作業

分類編號	序號起	序號止	摘要	數量	單位	總價	廠牌	型
------	-----	-----	----	----	----	----	----	---

1. 先選擇**移入保管人**資料。
2. 確定使用單位、經管單位、存置地點欄位正確與否。
3. 上述欄位挑選完畢即可點選**可移動查詢**。(此時會出現所有可移動之財產)如下圖

分類編號	序號起	序號止	摘要	數量	單位	總價	廠牌	型式	
1	5010108-20	52	52	除濕機	1	台	14200	Panasonic	F-Y36CXW
2	8070101	1	1	財管折舊管理系統	1	套	75000		
3	8070101	10	10	維護維修管理(遞延費用)系統	1	套	23000		
4	8070101	14	14	國產局交換媒體處理作業系統	1	套	20000		

1. 資料出來後請點選欲移動之財產,點選後請按**儲存移動單**。(此時會出現資料儲存 OK)
2. 出現儲存 OK 確定後請按**查詢列印**。

財產移動申請單 ×

整批移動 單據作業

移動單

管理單位: A10210000U:國立臺南第一高級中學

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
= 109.04月份 (1張單)			
1	10904070001	109.04.07	109.04.07

新增單據 修改 刪除 欄位查詢 儲存 取消 移動單列印

移動單號: 10904070001 審核日期: [] 管理單位: A10210000U:國

入帳日期: 109.04.07 填單日期: 109.04.07 填表人: D021:江雅欣

管理編號: 1090000014 移動總號: 5-109040700001 單據備註: []

填造單位: B004:庶務組

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: 1 (整批) 權屬類別: 01:國有

分類編號: 5010108-20:除濕機 序號起止: 52 ~ []

數量單位: 1 台 財產摘要: 除濕機

已使用年數: 2 年 9 月 記帳字號: []

備註: []

1. 左邊會出現今天日期資料請點選。
2. 資料出現後就可按上方**移動單列印**。

財產移動單列印

請選擇樣版

樣版名稱	樣版說
財產移動單_台南一中	財產移

產生報表 停止 關閉

1. 請先點選**財產移動單_台南一中**此樣版。
2. 再點選**產生報表**即可。

國立臺南第一高級中學

財產移動單

填單日期: 109.04.07
填造單位: B004:庶務組

第一聯

單據編號: 5-109040700001

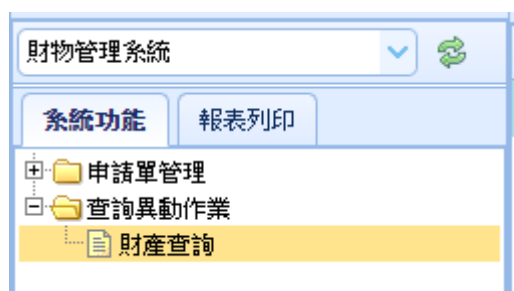
取得日期	移出日期	財產編號 (含序號)	財產名稱	廠牌	單位	數量	單價	總價	移入		殘值	使用 年限	已用 年數
									保管人	存置地點			
106.06.19	109.04.07	5010108-20 (52-52)	除濕機	Panasonic	台	1	14200	14200	林櫻英	總務處倉庫		5年	2年 9月
098.11.16	109.04.07	8070101 (10-10)	維護維修管理(遞 延費用)系統		套	1	23000	23000	林櫻英	庶務組		4年	10年 4月
移入單位				移出單位				財產管理單位					
林櫻英				江雅欣									
文書組				庶務組									

1. 本單共分三聯，第一聯存根聯(財產管理單位)、第二聯登記聯(移出單位)、第三聯通知聯(移入單位)。
2. 國營事業或依規定須提列折舊之財產，始需填列「殘值」欄及「折舊方法」欄。

電腦單號: 109040700001

 5-109040700001

〈二〉、查詢異動作業操作說明及注意事項：



各類財產瀏覽作業

財產查詢 進階查詢 財產卡列印 財產標籤列印 全選 匯出Excel 輸入條件清除

管理單位 A09640000Q-國立臺北教育大學 權屬類別 保管人 CCD009

財產類別 財產摘要 使用單位

查詢方式 動產 分類編號 序號起止 ~

主財產資料

權屬	財產摘要	價值			餘額價值
		增加	增值	減值	
權利					
非消耗品					
非耗圖書					

50 第 0 共 0 頁

1. 查詢異動作業:主要提供各保管人查詢自己的各類財產帳務紀錄移動紀錄等。
2. 請先選擇財產類別(動產、圖書、非消耗品、非耗圖書)再點選上方財產查詢即可。

主財產資料									
權屬	分類編號	序號	財產摘要	價 值					增
				增 加	增 值	減 值	餘額價值		
1	01	3140101-03	5296	電腦主機	18,017	0	0	18,017	
2	01	3140101-03	6751	個人電腦	18,797	0	0	18,797	
3	01	3140101-03	6822	個人電腦	21,180	0	0	21,180	
4	01	3140101-03	6823	個人電腦	21,180	0	0	21,180	
5	01	5010303-01B	2847	木製高櫃	13,800	0	0	13,800	

50 | 第 1 共 1 頁

修改 | 儲存 | 取消 | 複選修改

帳務記錄資料 | **各別財產資料** | 移動紀錄 | 附屬設備記錄 | 財產影像資料 | 管理資料 | 不動產關聯

----- 基本資料 -----

增加單號: 1010925004 入帳日期: 101.09.26 公用區分: 1:公務用

財產摘要: 電腦主機 材質: 積體電路、金屬 單位: 臺

----- 管理資料 -----

保管人: CCD009:郭佳伶 經管單位: CCE:保管組 使用單位: CCE:保管組

存置空間: *存置地點: 保管組 *使用人: 郭佳伶

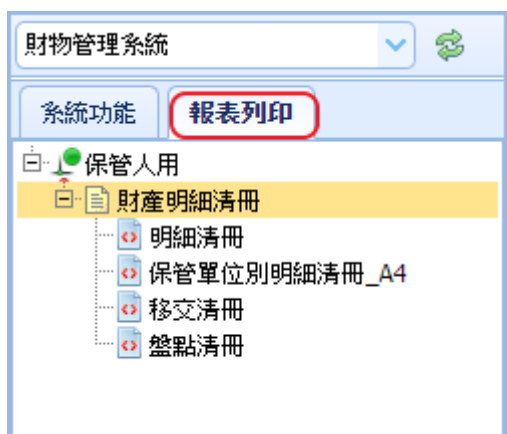
----- 其他資料 -----

記帳字號 採購單號 廠牌: ASUS MD710

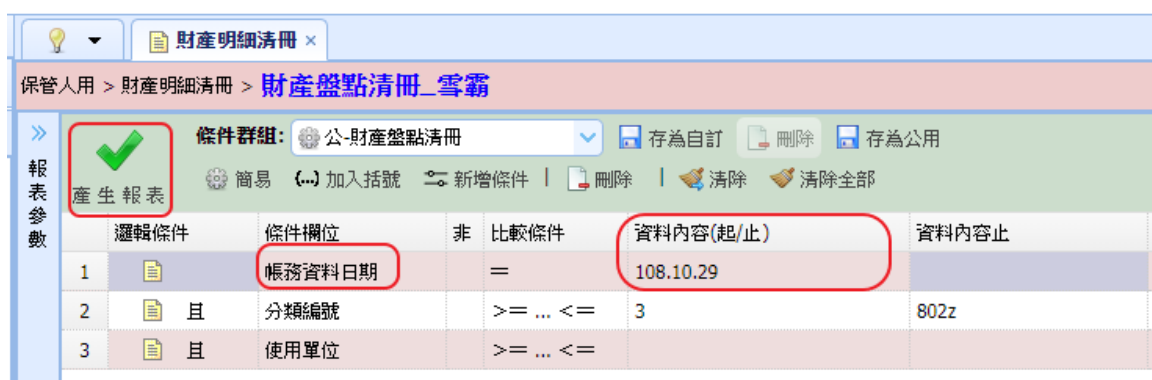
3. 資料出現後，點選**各別財產資料**，可提供保管人修改**存置地地點**及**使用人**欄位。

4. 請點選**修改**，修改完再按**儲存**即可。

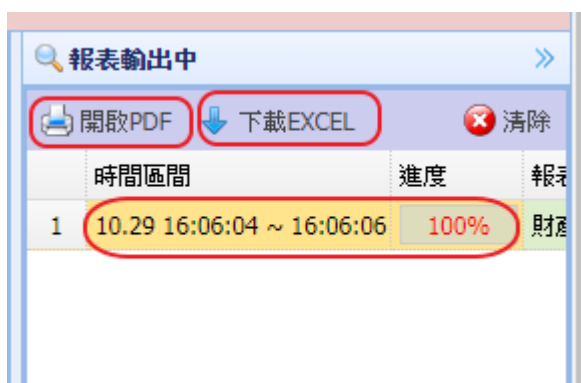
〈三〉、報表列印操作說明及注意事項：



〈圖一〉



〈圖二〉



〈圖三〉

1. 左上角切換至**報表列印**即可列印保管人明細清冊。(如圖一)
2. 條件輸入:帳務資料日期只要在**資料內容(起/止)**輸入**截止日**即可。(如圖二)
3. 等進度跑至 100%即可點選**時間區間**那個欄位再點選上方**開啟 PDF**，或**下載 EXCEL**，報表即可呈現。(如圖三)

若需下載 EXCEL，請於產生報表前先輸出選擇 EXCEL



備註:(非消耗品操作流程與動產相同故不再詳敘)