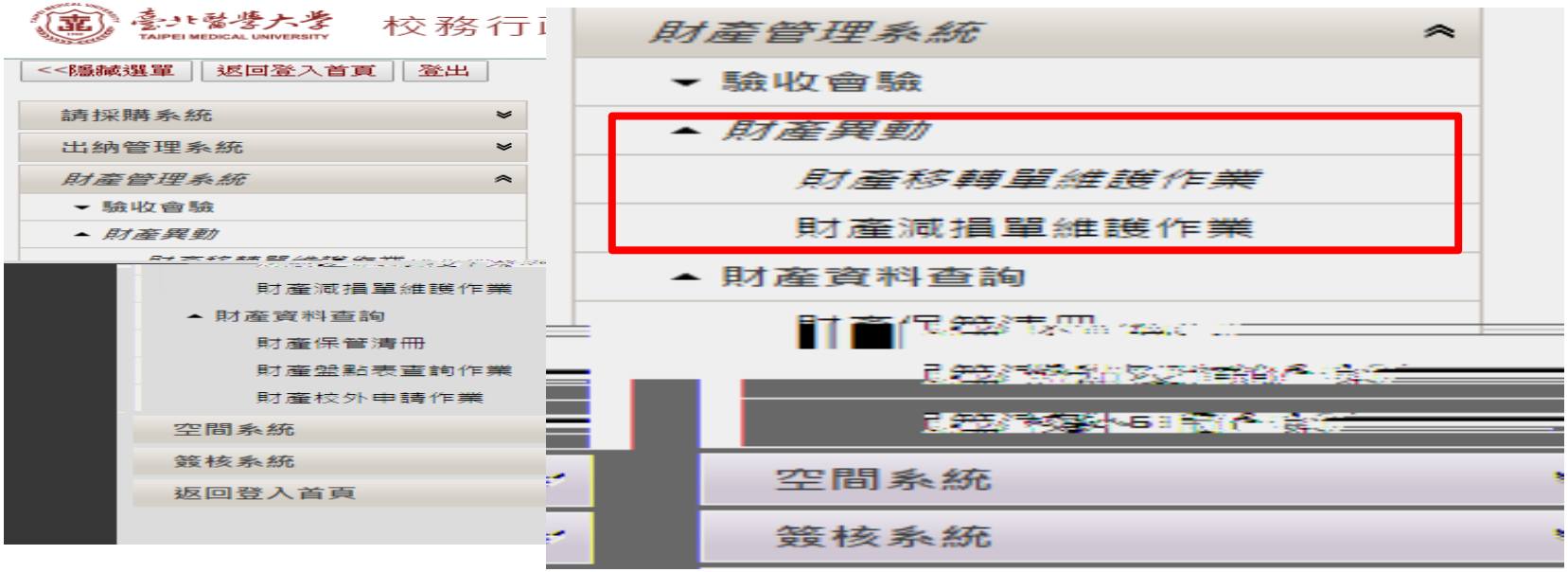
( )

※

( )


臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY
校務行
<<隱藏選單
返回登入首頁
登出
請採購系統
出納管理系統
財產管理系統
驗收會驗
財產異動
財產減損單維護作業
財產資料查詢
財產保管清冊
財產盤點表查詢作業
財產校外申請作業
空間系統
簽核系統
返回登入首頁
財產管理系統
驗收會驗
財產異動
財產移轉單維護作業
財產減損單維護作業
財產資料查詢
空間系統
簽核系統

1.

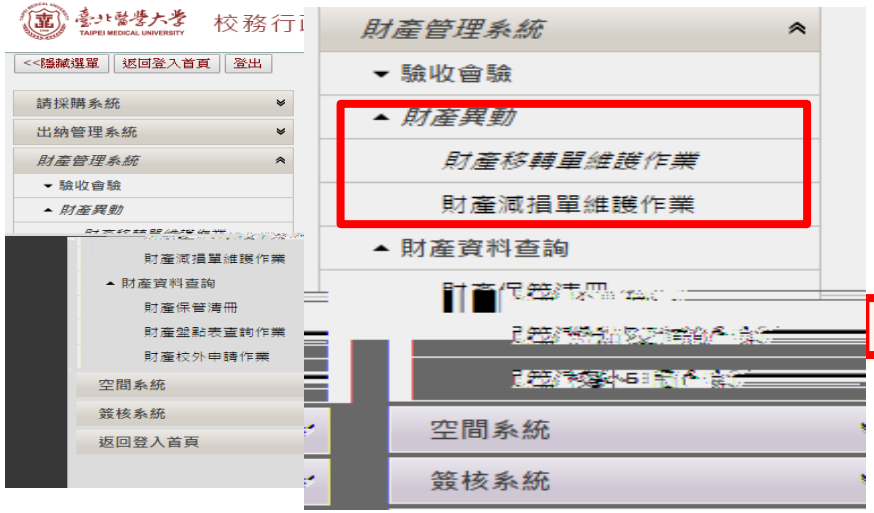
2.

(

)

3.

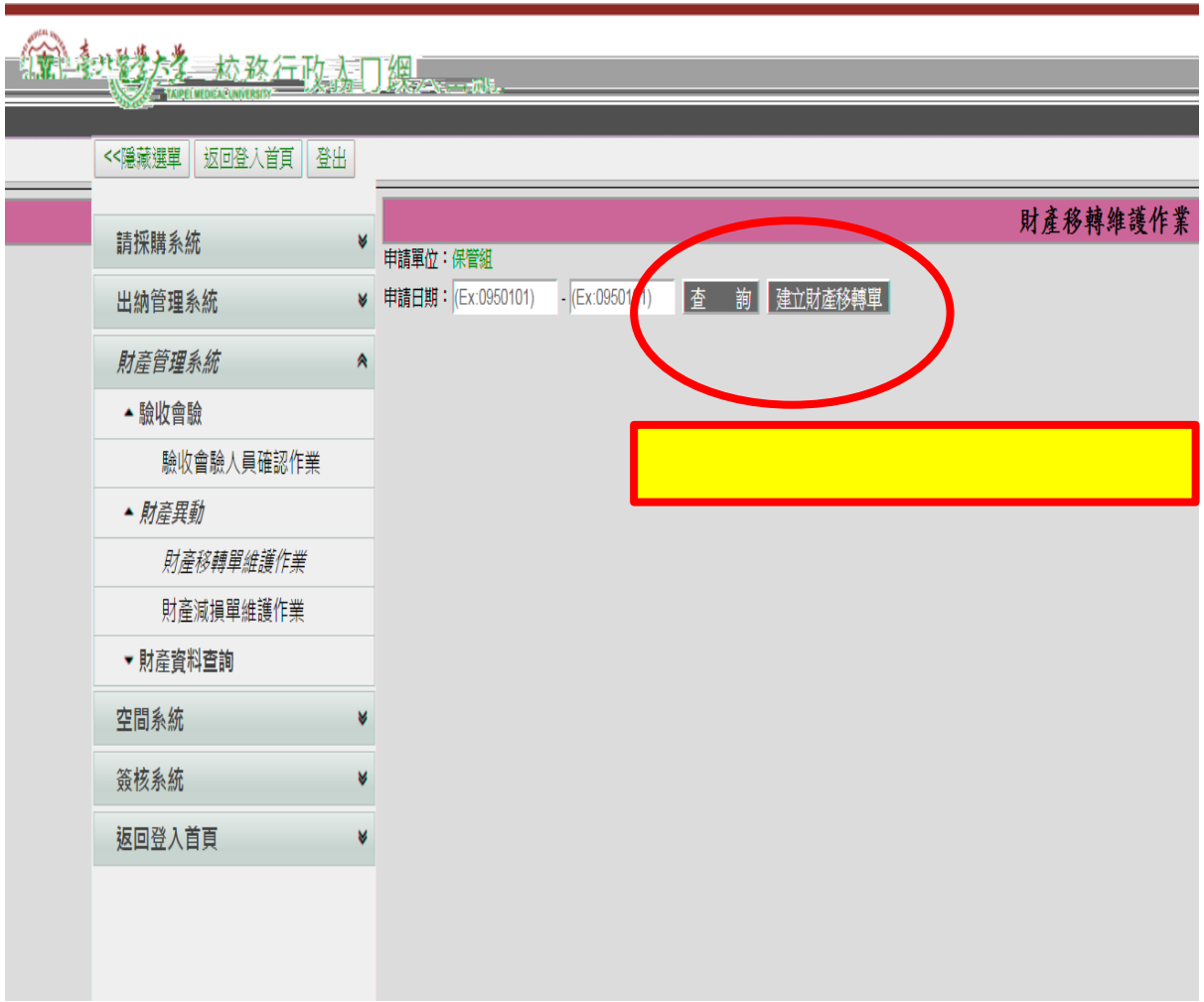
4.


校務行
<<隱藏選單
返回登入首頁
登出
請採購系統
出納管理系統
財產管理系統
驗收會驗
財產異動
財產減損單維護作業
財產資料查詢
財產保管清冊
財產盤點表查詢作業
財產校外申請作業
空間系統
簽核系統
返回登入首頁
財產管理系統
驗收會驗
財產異動
財產移轉單維護作業
財產減損單維護作業
財產資料查詢
空間系統
簽核系統

臺北醫學大學財產減損單
2.
1.
列印
回上頁

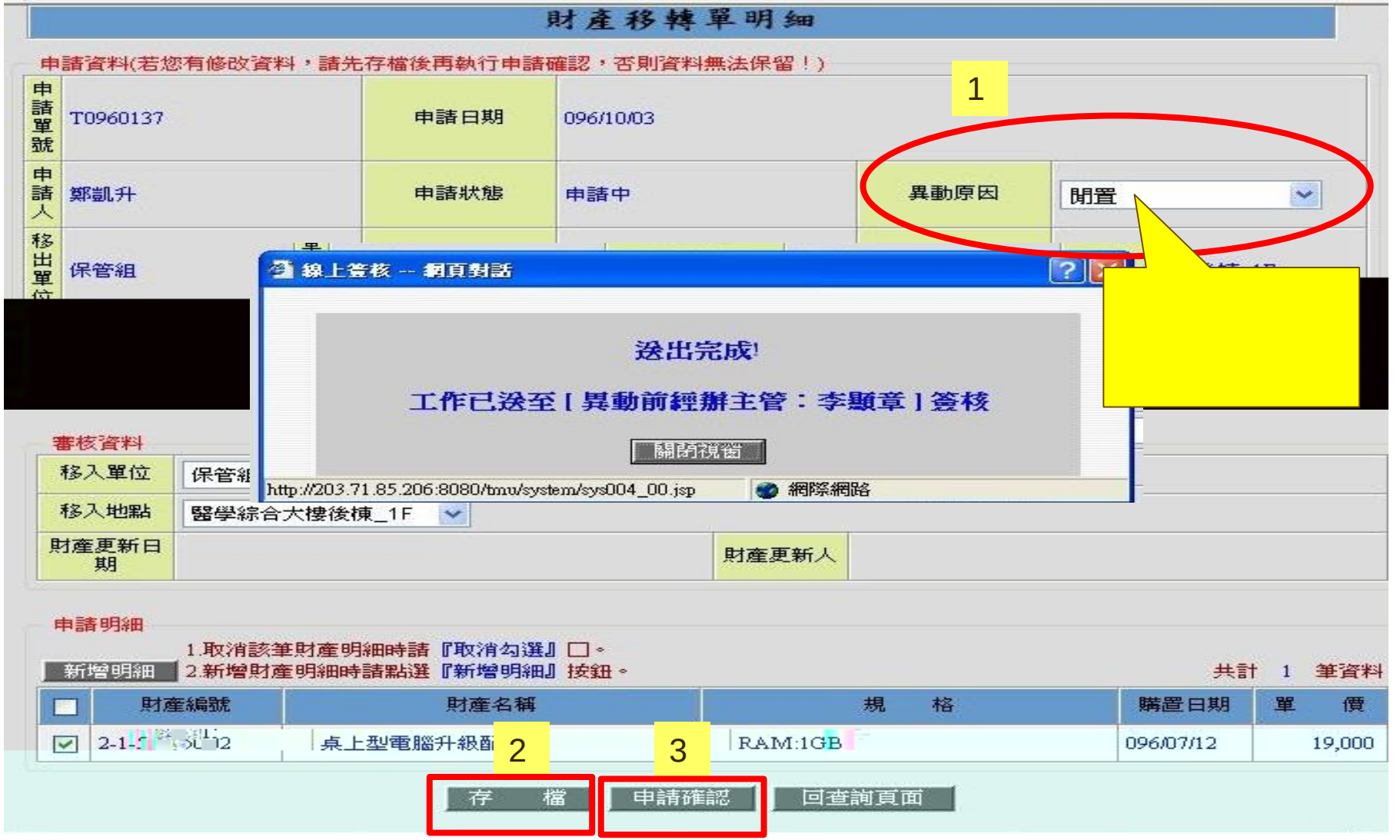
臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY
校務行政入口網
LOGIN
登入帳號：
@tmu.edu.tw
登入密碼：
登入

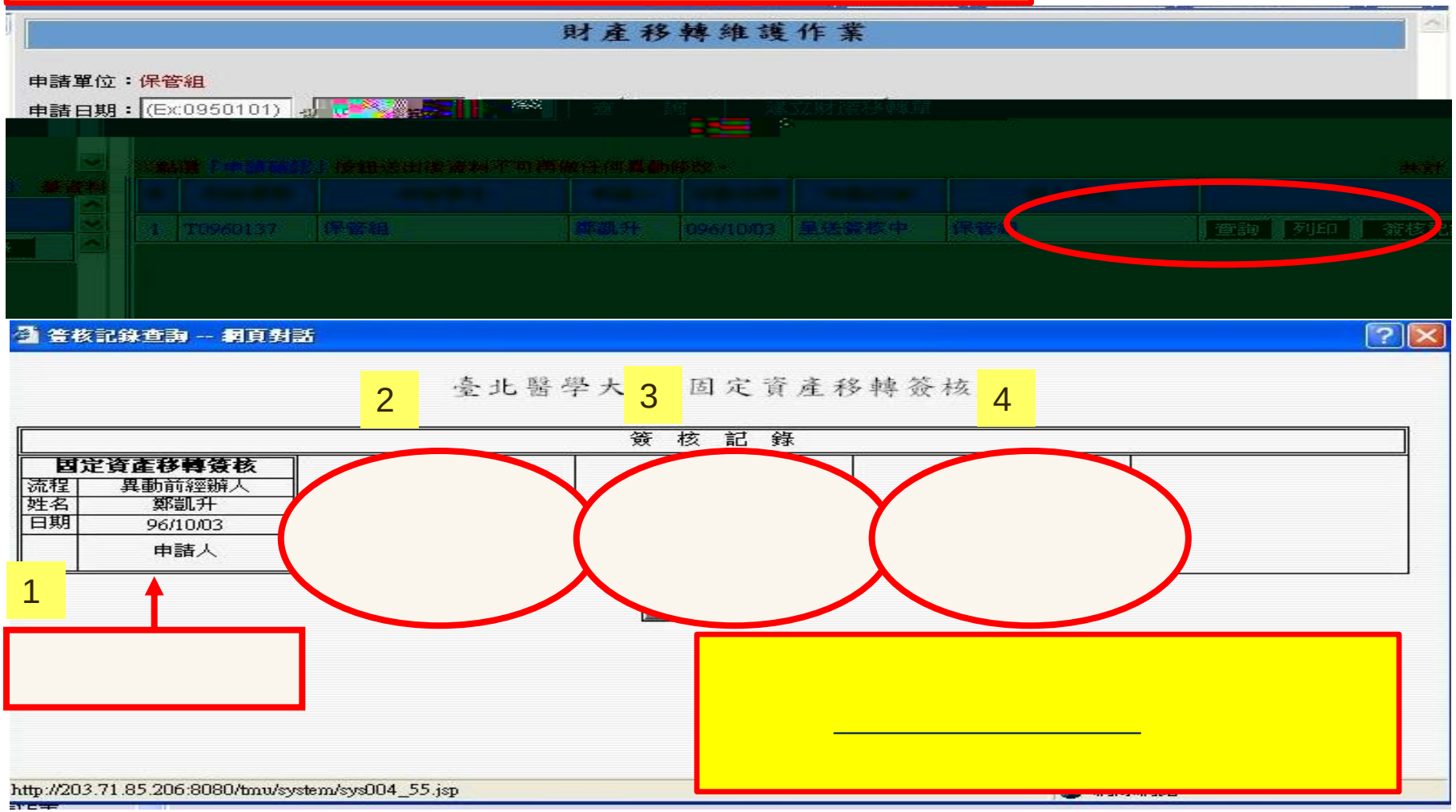
<<隱藏選單
返回登入首頁
登出
請採購系統
出納管理系統
財產管理系統
驗收會驗
財產異動
財產減損單維護作業
財產資料查詢
財產保管清冊
財產盤點表查詢作業
財產校外申請作業
空間系統
簽核系統
返回登入首頁
財產管理系統
驗收會驗
財產異動
財產移轉單維護作業
財產減損單維護作業
財產資料查詢
空間系統
簽核系統


校務行政入口網
<<隱藏選單
返回登入首頁
登出
請採購系統
出納管理系統
財產管理系統
驗收會驗
驗收會驗人員確認作業
財產異動
財產移轉單維護作業
財產減損單維護作業
財產資料查詢
空間系統
簽核系統
返回登入首頁
財產移轉維護作業
申請單位：保管組
申請日期：(Ex:0950101) - (Ex:0950101)
查　詢
建立財產移轉單

申請單位：保管組
申 請 人：陳立甫
保管單位：保管組
1
保 管 人：陳立甫
2
存置地點：請選擇存置地點(非必選)
財產編號：
~
(範例：0-0-0-1)
查 詢
※請先選取申請移轉的財產明細項目。
※選取移入地點及移入單
財產編號
購置日期
財產名稱

2
申請單位：保管組
申請人：陳立甫
請選擇移入單位
存置地點：請選擇存置地點(非必選)
新保管人：江金蘭
移入地點：醫綜前棟1F
財產編號：
(範例：0E0Z0E1)
申請移轉
查　詢
共計　5　筆資料　※請先選取申請移轉的財產明細項目。
※選取移入地點及移入單位後再按申請移轉按鈕即可存檔。
1
存置地點
保管單位
保管人
財產編號
購置日期
財產名稱
型號
單位
單價
2,000 醫綜後棟1F 保管組 陳立甫 2-1-45-6 097/03/21 條碼列印機 需能配合現行財管軟體連線標籤印製 台 1
陳立甫 2-1-51-568 097/03/21 財產折舊模組 需配合現行財管軟體 式 22
陳立甫 2-1-45-5 097/07/14 條碼列印機 需能配合現行財管軟體連線標籤印製 台 1
0,000 醫綜後棟1F 保管組 陳立甫 2-1-45-8 100/06/10 桌上型條碼標籤機 桌上型條碼標籤列印機:Zebra GX430軟體介面新增... 台 5
0,000 醫綜後棟1F 保管組 陳立甫 2-1-51-863 101/04/05 空間管理系統 1、空間平面圖管理(第一階段) 2、空間資料整合應用與列管事項管理(第二階段) 式 27

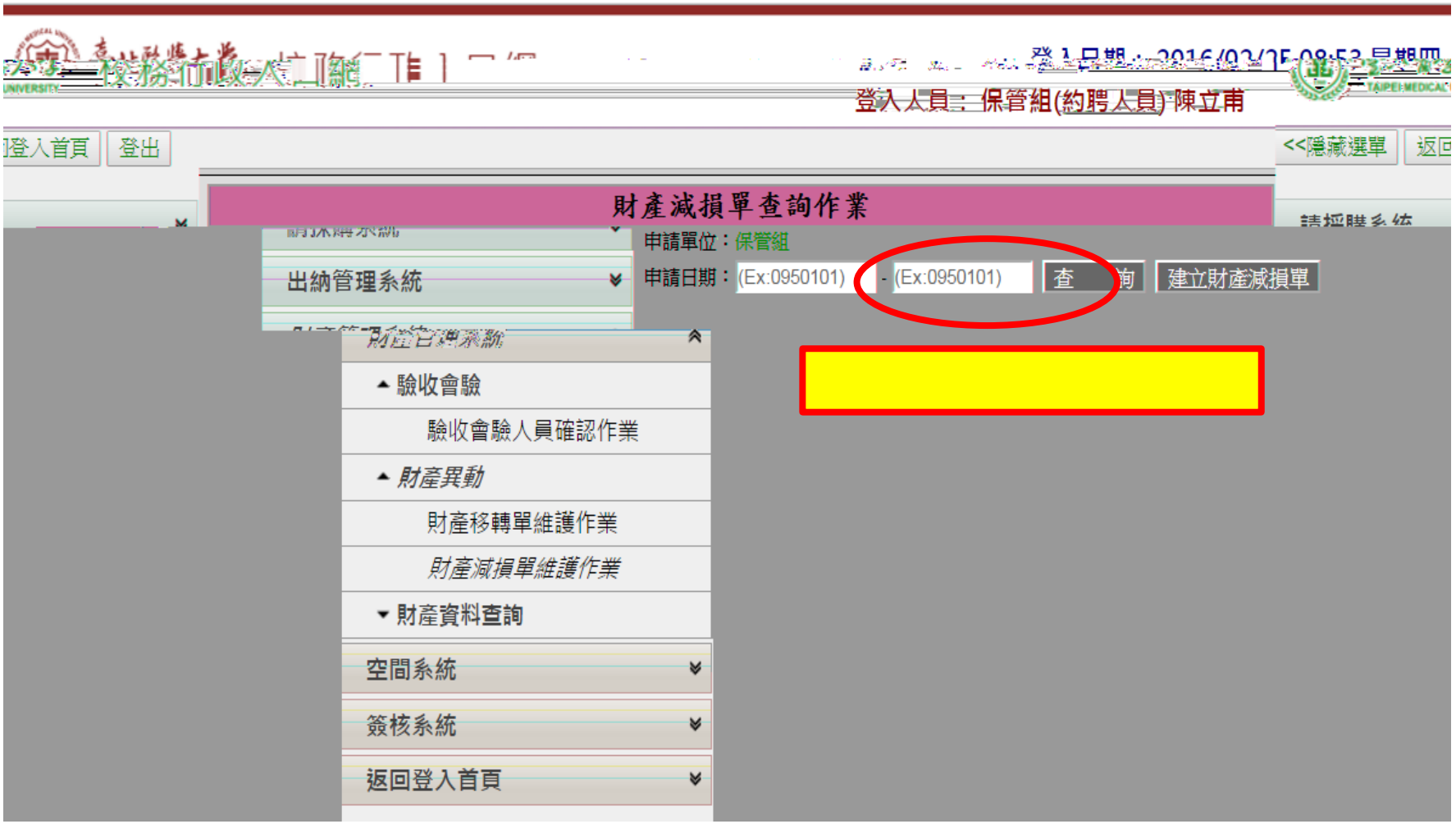

財產移轉單明細
申請資料(若您有修改資料，請先存檔後再執行申請確認，否則資料無法保留！)
申請單號
T0960137
申請日期
096/10/03
申請人
鄭凱升
申請狀態
申請中
異動原因
閒置
移出單位
保管組
1
線上簽核 -- 網頁對話
送出完成!
工作已送至【異動前經辦主管：李顯章】簽核
關閉視窗
http://203.71.85.206:8080/tmu/system/sys004_00.jsp
網際網路
審核資料
移入單位
移入地點
醫學綜合大樓後棟_1F
財產更新日期
財產更新人
申請明細
1.取消該筆財產明細時請『取消勾選』□。
新增明細
2.新增財產明細時請點選『新增明細』按鈕。
共計 1 筆資料
財產編號
財產名稱
規 格
購置日期
單 價
2-1-
桌上型電腦升級
RAM:1GB
096/07/12
19,000
2
3
存 檔
申請確認
回查詢頁面

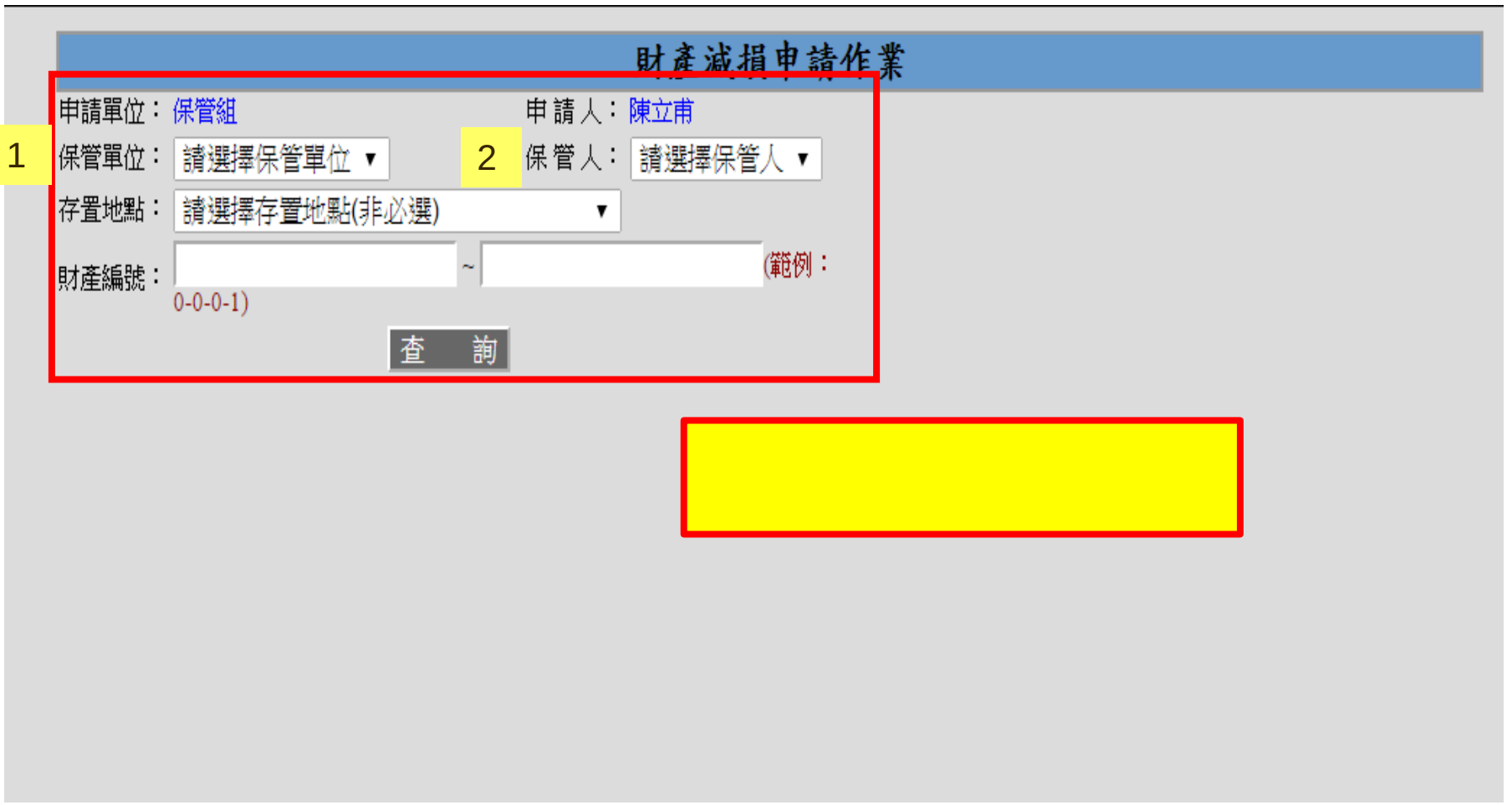

財產移轉維護作業
申請單位：保管組
申請日期：(Ex:0950101)
1 T0960137 保管組 鄭凱升 096/10/03 呈送簽核中 保管組 查詢 列印
簽核記錄查詢 -- 網頁對話
2
臺北醫學大
3
固定資產移轉簽核
4
簽 核 記 錄
固定資產移轉簽核
流程 異動前經辦人
姓名 鄭凱升
日期 96/10/03
申請人
1
http://203.71.85.206:8080/tmu/system/sys004_55.jsp

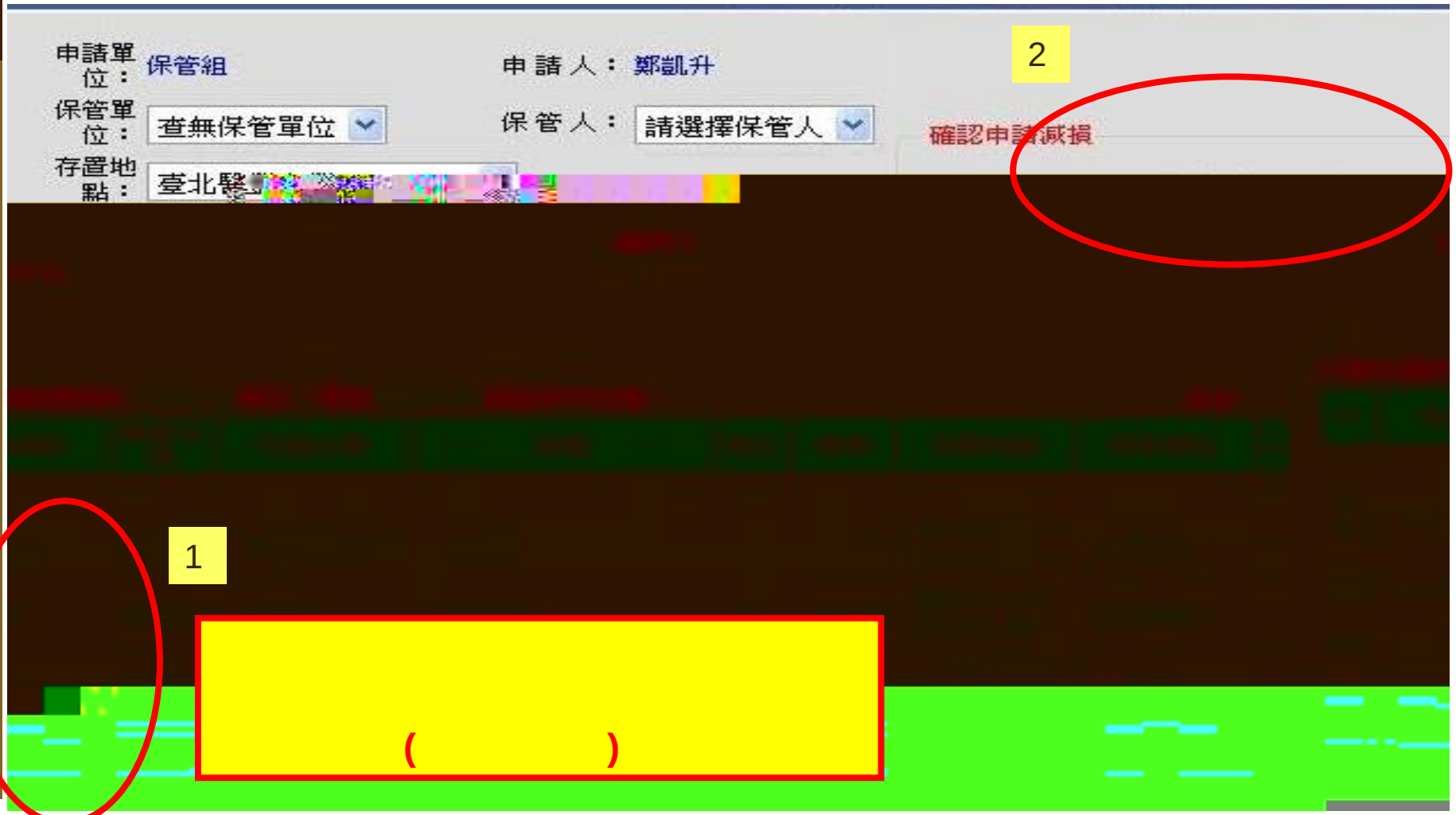
財產移轉維護作業
申請單位：保管組
共計 2 筆資料
※點選「申請確認」按鈕送出後資料不可再做任何異動修改。
序
申請單號
申請單位
申請人
申請日期
申請狀態
移入單位
1
T1030284
保管組
陳立甫
104/03/30
保管組確認退件
保管組
查詢
列印
簽核記錄
2
T1040006
保管組
陳立甫
104/08/14
保管組確認完成.結案
醫學工程學院
查詢
列印
簽核記錄

臺北醫學大學
TAIPEI MEDICAL UNIVERSITY
校務行政入口網
LOGIN
登入帳號：
@tmu.edu.tw
登入密碼：
登入

<<隱藏選單
返回登入首頁
登出
請採購系統
出納管理系統
財產管理系統
驗收會驗
財產異動
財產減損單維護作業
財產資料查詢
財產保管清冊
財產盤點表查詢作業
財產校外申請作業
空間系統
簽核系統
返回登入首頁
財產管理系統
驗收會驗
財產異動
財產移轉單維護作業
財產減損單維護作業
財產資料查詢
空間系統
簽核系統


登入人員：保管組(約聘人員)陳立甫
登入首頁
登出
<<隱藏選單
返回
財產減損單查詢作業
出納管理系統
申請單位：保管組
申請日期：
(Ex:0950101)
(Ex:0950101)
查詢
建立財產減損單
驗收會驗
驗收會驗人員確認作業
財產異動
財產移轉單維護作業
財產減損單維護作業
財產資料查詢
空間系統
簽核系統
返回登入首頁


財產減損申請作業
申請單位：保管組
申請人：陳立甫
1
保管單位：請選擇保管單位
2
保管人：請選擇保管人
存置地點：請選擇存置地點(非必選)
財產編號：
~
(範例：0-0-0-1)
查　詢


申請單位：保管組
申 請 人：鄭凱升
保管單位：查無保管單位
保 管 人：請選擇保管人
存置地點：臺北醫
確認申請減損
2
1
( )

財產減損單明細
申請資料(若您有修改 "申請說明" 資料，請先存檔後再執行申請確認，否則資料無法保留！)
申請單號
B1020377
申 請 人
陳立甫
申請日期
103/05/29
申請狀態
申請中
原保管單位
保管組
原保管人
陳立甫
原存置地點
醫綜後棟1F
申請說明
審核資料
財產更新日期
財產更新人
申請明細
1.取消該筆財產明細時請『取消勾選』。
2.新增財產明細時請點選『新增明細』按鈕。
新增明細
共計 1 筆資料
已用年數
財產編號
財產名稱
規 格
取得日期
取得價位
12,000
6
2-1-45-6
碼列印機
需能配合現行財管軟體連線標籤印製
097/03/21
1
2
存 檔
申請確認
回查詢頁面

財產減損單查詢作業
1
申請單位：保管組
申請日期：(Ex:0950101) - (Ex:0950101)
查 詢
建立財產減損單
點選「申請確認」按鈕送出後資料不可再做任何異動修改。
序
申請單號
申請單位
申請人
申請日期
申請狀態
**
1
B1030284
保管組
陳立甫
104/03/31
保管組確認退件
查詢
列印
簽核記錄
2
!!
[ ]
!

臺北醫學大學財產減損單

申請人：林松洲　　本單編號：B0960028

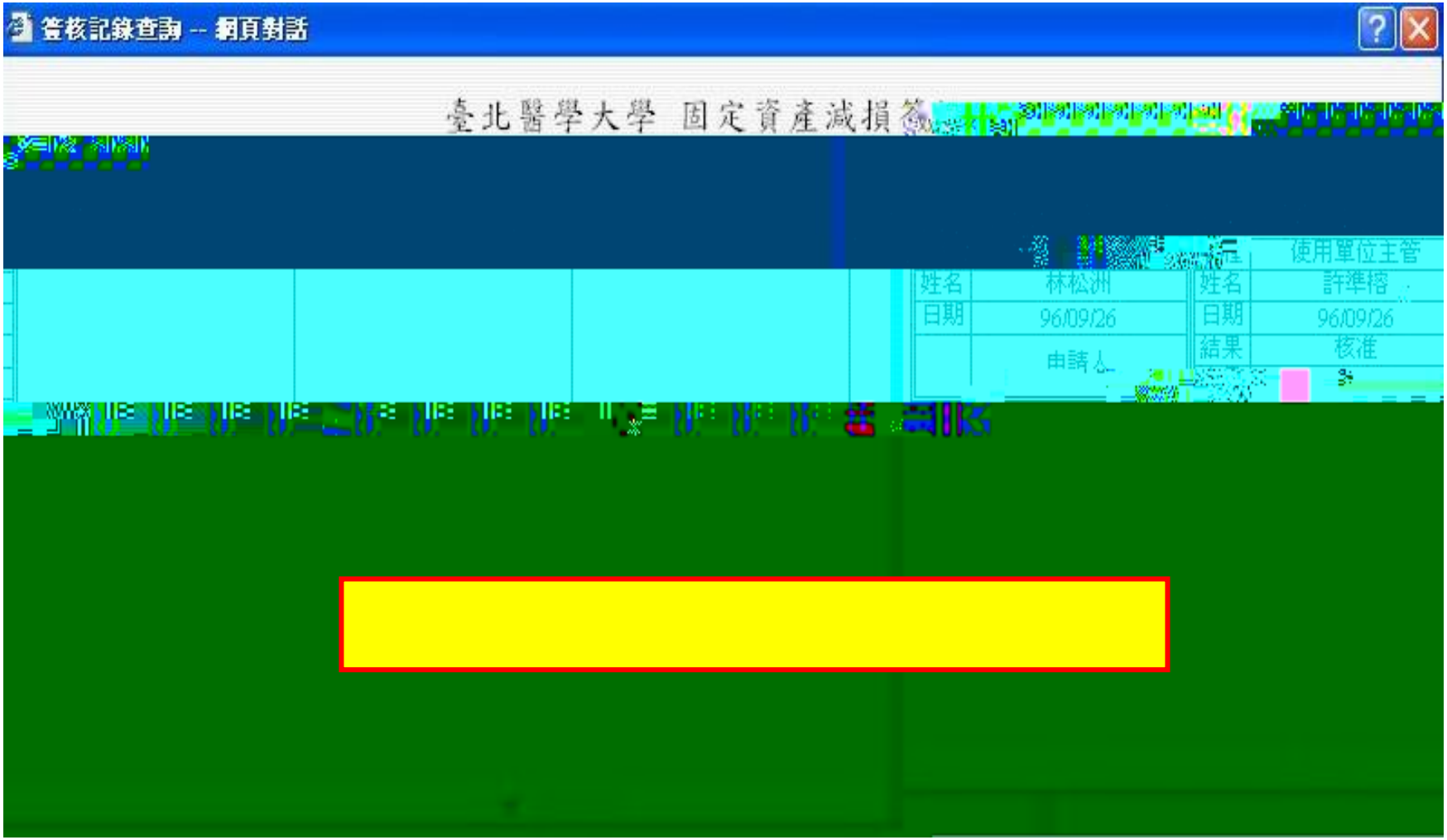
報損單位(使用單位)：藥理學科	保管人：林松洲	報損日期：

次	財產編號	財產名稱	取得日期	取得價值	已用年數	減損代號	最低使用年限	財產類別
1	2-1-1-486	筆記本電腦	091/07/02	35,300	5	1	5	機械及設備

注意事項：　一、上部標示欄位『本單編號』、『最低使用年限』、『財產類別』請保管組填寫；其餘各欄由報損單位填寫。
二、減損原因代號：1.報廢(自然減損) 2.出售 3.改良減值 4.盤虧 5.贈出 6.調整 7.其他
三、最低使用年限係依據行政院民國八十七年五月十四日『台(87)會授二字第 03454 號函核定』財物標準分類。

2

1


簽核記錄查詢 -- 網頁對話
臺北醫學大學 固定資產減損簽
使用單位主管
姓名
林松洲
姓名
許準榕
日期
96/09/26
日期
96/09/26
由請人
結果
核准