

# 財產管理使用說明(第一版)

財管組 110.7.3

## 1. 登入會計請購系統

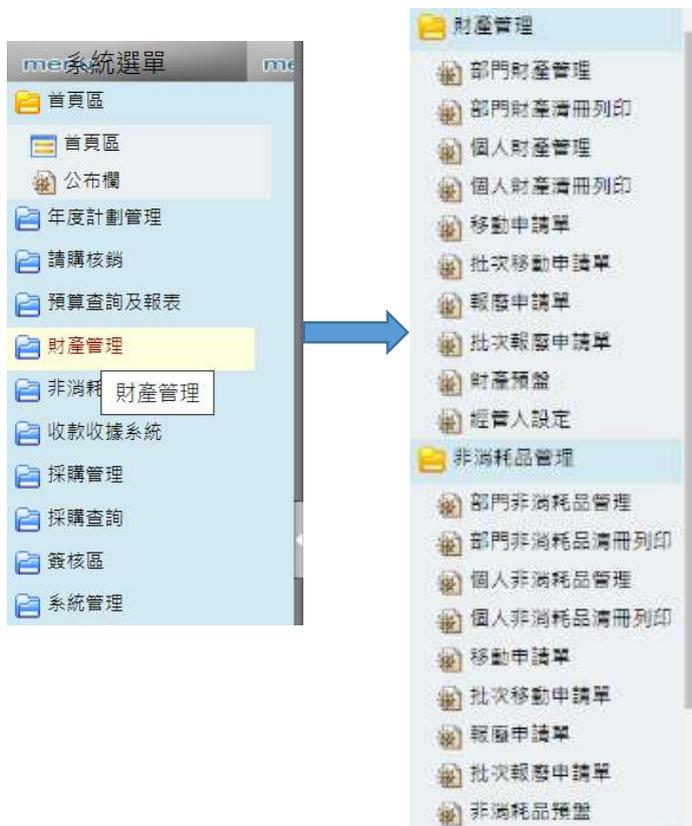
帳號：人事代碼 8 碼

密碼：原始設定個人身分證字號(第一碼大寫)

網址連結：<https://203.71.232.56/alltop/>



## 2. 點選**財產管理**：財產與非消耗品



權限分**個人保管**與**單位財產管理人**，說明如下：

A. 個人：查詢/列印/資料匯出

(1)查詢功能：個人保管使用財產(非消耗品)資料。

(2)列印功能：個人保管使用財產(非消耗品)清冊列印。

(3)匯出功能：個人保管使用財產(非消耗品)清冊匯出(Excel 檔)。

B. 單位財產管理人：查詢/列印/匯出/修改單位內保管人/修改單位內存置地點/報廢申請/移動申請

(1)查詢/列印/匯出：單位全部財產(非消耗品)資料。

(2)修改保管人/存置地點：僅限單位內財產。

(3)報廢申請：完成填寫且符合報廢規定，財管組進行報廢作業。

(4)移動申請：跨單位移動申請，完成填寫且符合規定，財管組進行移轉作業。

### 3. 個人保管(可能有 2 個以上單位)



a. 點選**個人財產管理**，會列出個人使用保管財產資料，可能不只一頁，請注意下方頁數。

維護	分類編號	型	號	財產名稱	品名	單號	數量	金額	入帳日期	放置地點	保管人
	5010106-03-	152	152	一對一分離式冷氣機	冷(暖)氣機	0000003157	1	16,500.00	2004-02-16	D314應外教研究室	楊煒帆
	5010106-03-	153	153	一對一分離式冷氣機	冷(暖)氣機	0000003158	1	21,000.00	2004-02-16	D314應外教研究室	楊煒帆
	5010302-10-	512	512	鋼製屏風隔間	隔屏	0000003182	1	10,000.00	2004-04-05	D314應外教研究室	楊煒帆
	5010302-10-	514	514	鋼製屏風隔間	隔屏	0000003182	1	10,000.00	2004-04-05	D314應外教研究室	楊煒帆
	5010302-10-	515	515	鋼製屏風隔間	隔屏	0000003182	1	10,000.00	2004-04-05	D314應外教研究室	楊煒帆
	5010302-10-	516	516	鋼製屏風隔間	隔屏	0000003182	1	10,000.00	2004-04-05	D313	楊煒帆
	5010302-10-	517	517	鋼製屏風隔間	隔屏	0000003182	1	10,000.00	2004-04-05	D314應外教研究室	楊煒帆
	5010302-10-	518	518	鋼製屏風隔間	隔屏	0000003182	1	10,000.00	2004-04-05	D314應外教研究室	楊煒帆
	5010304-02	619	619	老師-學生用椅	椅凳	0931215010	1	1,400.00	2004-12-15	財管組	楊煒帆
	5010304-02	622	622	老師-學生用椅	椅凳	0931215010	2	2,800.00	2004-12-15	財管組	楊煒帆

b. 點選**放大鏡符號**，可查看財產詳細資料及照片，如缺照片或有其他異常情形，還請告知單位財產管理人或財管組。

E2103 個人財產管理 查詢

金額	1,400.00	會計年度	
購置日期	2004-12-14	增加單號	0931215010
保管單位	110803,財產保管組	保管人	楊煒帆
分類編號	5010304-02,椅凳	新增單號	0931215010
序號起迄	619至619	採購編號	
品名	老師-學生用椅	購置日期	2004-12-14
廠牌		購置人	楊煒慧
財產價值	數量: 1.00 單位: 張 單價: 1,400.00 金額: 1,400.00	驗收編號	私有
放置地點	財管組	驗收日期	2004-12-14
經費來源	93提升教學品質專案	用途說明	B512
規格		備註	

照片1

照片2

**E2103 個人財產管理**

財產編號：  起：

財產名稱：

品名：

保管單位： 110803-財產保管組

放置地點： 全部

金額： 110000-全校

入帳日期： 110800-總務處

查無資料紀錄

110803-財產保管組  
111400-職涯發展暨校友服務中心  
111500-人事室  
123030-企業管理系  
123040-資訊管理系

c.其他保管單位，請點選**保管單位**右邊的下拉式選單，選擇擬查詢的單位，按下**查詢**即可。

**E2103 個人財產管理**

財產編號：  起：  迄：

財產名稱：

品名：

保管單位： 110000-全校

放置地點： -E504-2

金額：  -

入帳日期：  -  **查詢** (例：2021-07-03)

27 筆 · 3 頁 1 2 3 >

編號	分類編號	起	迄	財產名稱	品名	單號	數量	金額	入帳日期	放置地點	保管人
1010301-04	7	7	7	大專用房屋基地	大專用房屋基地	0901015007	1	4,769.00	1966-06-10		楊媚帆
1010301-04	13	13	13	大專用房屋基地	大專用房屋基地	0901015013	1	269,364.00	1966-06-10		楊媚帆
1010301-04	16	16	16	大專用房屋基地	大專用房屋基地	0901015016	1	116,324.00	1969-04-21		楊媚帆
1010301-04	17	17	17	大專用房屋基地	大專用房屋基地	0901015017	1	40,354.00	1969-04-21		楊媚帆
1010301-04	18	18	18	大專用房屋基地	大專用房屋基地	0901015018	1	23,986.00	1969-04-21		楊媚帆
1010301-04	2	2	2	大專用房屋基地	大專用房屋基地	0901015002	1	108,880.00	1973-05-24		楊媚帆
1010301-04	3	3	3	大專用房屋基地	大專用房屋基地	0901015003	1	2,580.00	1973-05-24		楊媚帆
1010301-04	8	8	8	大專用房屋基地	大專用房屋基地	0901015008	1	5,444.00	1973-05-24		楊媚帆
1010301-04	1	1	1	大專用房屋基地	大專用房屋基地	0901015001	1	270,691.00	1973-05-25		楊媚帆
1010301-04	4	4	4	大專用房屋基地	大專用房屋基地	0901015004	1	8,261.00	1973-05-25		楊媚帆

27 筆 · 3 頁 1 2 3 >

**E2103 個人財產管理**

紙張 A4

人員名稱 00005038-楊媚帆

**財產清冊匯出** **財產清冊列印**

**Excel 檔** **PDF 檔**

- 首頁區
- 公布欄
- 年度計畫管理
- 請購核辦
- 預算查詢及報表
- 財產管理
  - 部門財產管理
  - 部門財產清冊列印
  - 個人財產管理
  - 個人財產清冊列印
  - 移動申請單

#### 4. 單位財產管理人(可能有 2 個以上單位)

a. 進入**部門財產管理**，  
可查看單位全部財產  
詳細資料及照片，可  
能不只一頁，請注意  
下方頁數。

編號	分類編號	起	品名	單號	數量	金額	入帳日期	放置地點	保管人
5010301-01B-	473	473	辦公桌	000001350	1	6,500.00	1997-09-06	GB2樓儲藏室	楊耀机
5010301-01B-	518	518	電腦桌	000001398	1	2,700.00	1998-01-11	GB2樓儲藏室	楊耀机
5010301-01B-	1288	1288	辦公桌	000001950	1	1,583.00	2000-09-15	B104教室	楊耀机
5010304-01-	55	55	沙發椅	000002106	1	20,000.00	2001-01-16	D313	楊耀机
5010401-01-	1	1	數位鋼琴	000002625	1	81,000.00	2002-10-15	SA201課律教室	黃德榮
5010301-01B-	2395	2395	電腦桌	000002978	1	3,000.00	2003-07-31	D313	楊耀机
5010301-01B-	2396	2396	電腦桌	000002978	1	3,000.00	2003-07-31	D314應外教研究室	楊耀机
5010301-01B-	2397	2397	電腦桌	000002978	1	3,000.00	2003-07-31	D314應外教研究室	楊耀机
5010301-01B-	2398	2398	電腦桌	000002978	1	3,000.00	2003-07-31	D313	楊耀机
5010301-01B-	2399	2399	電腦桌	000002978	1	3,000.00	2003-07-31	D313	楊耀机

b. 點選**鉛筆符號**，可修改保管人及存置地點。  
如系統找不到擬修改的保管人，請通知財  
管組增列。

**E2101 部門財產管理 修改**

*金額	3,000.00	*會計年度	
*購置日期	2003-07-29	*增加單號	0000002978
*保管單位	110803 財產保管組	*保管人	00005038 楊耀机
分類編號	5010301-01B- (木製)	*新增單號	0000002978
序號起迄	2399至2399	採購編號	
品名	電腦桌	聯收編號	
廠牌	合祥	聯收日期	2003-07-29
*財產價值	數量: 1.00 單位: 張 單價: 3,000.00 金額: 3,000.00	用途說明	D311
放置地點	6501-1 D313	備註	
經費來源	91年遠端英文E化教學系統設備		
規格	D70*W160*H74		

照片1:

c. 點選**...**符號，可修改保管人及存置地點。

單位：110803-財管組

E2170 移動申請單

簽核單號：  
財產編號：  
財產名稱：  
放置地點：  
申請日期：  
查詢方式：個人 查詢

新增 查無資料紀錄！

主單 明細 簽核

新增 查無資料紀錄！

d. 點選**財產移動單**→**新增**→**確認**→**新增**→進入表單，填寫擬移出之財產資料內容，及擬移入之單位(含保管人及存置地點)。

E2170 移動申請單 新增

主單 明細 簽核

\*請選擇財產資料

填單日期 2021-07-03 單位 M1100703-0001

保管單位 保管人

申請人姓名 楊耀帆 序號

分類名稱 品名

入帳日期 放置地點

單位 數量 經費來源  
單價 金額

\*移動序號 移入放置地點

\*移動數量 \*移入部門

移入保管人

說明

確認 取消 復原

Copyright 2006 noki

e. 點選...符號，可選擇財產資料。

E2170 移動申請單 新增

主單 明細 簽核

\*請選擇財產資料

填單日期 2021-07-03

保管單位

申請人姓名 楊耀帆

分類名稱

入帳日期

單位 數量  
單價 金額

\*移動序號

\*移動數量

說明

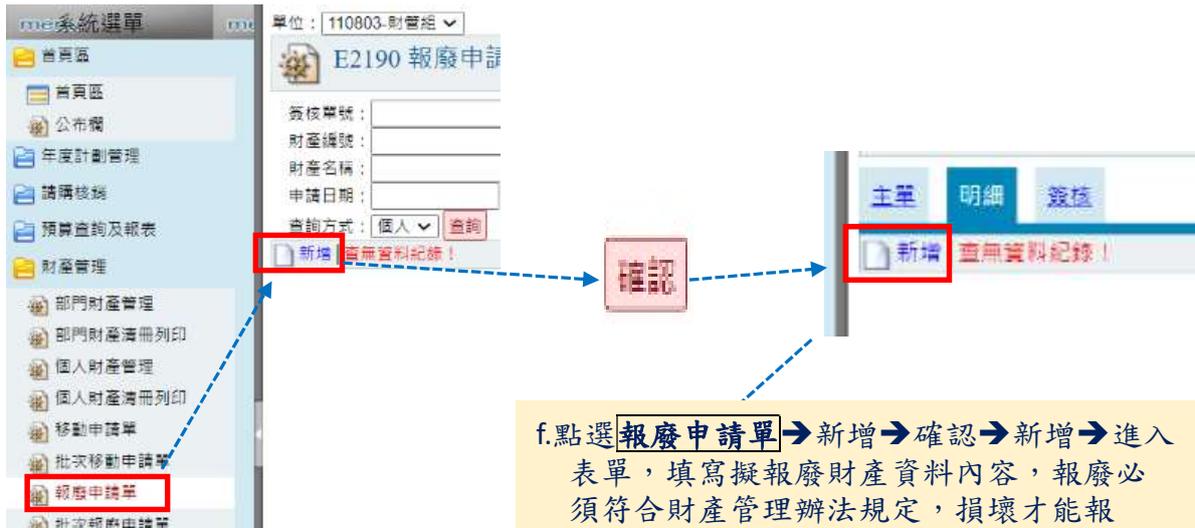
找不到物件！

您請求的 URL 在該伺服器上未找到。您的來源頁面上的連結可能出錯或過期。請將錯誤通知給該來源頁面的作者。

如果您認為這是一個伺服器錯誤，請聯繫網站管理員。

**Error 404**

[203.71.232.56](https://203.71.232.56)  
Apache/2.4.46 (Win32) OpenSSL/1.1.1g PHP/7.4.12



f. 點選報廢申請單 → 新增 → 確認 → 新增 → 進入表單，填寫擬報廢財產資料內容，報廢必須符合財產管理辦法規定，損壞才能報廢。

g. 點選...符號，可選擇財產資料。

