

財產系統

—Client Sever 使用者版—

總務處財物管理組
使用手冊

大葉大學 電子計算機中心

2009 年 5 月



目 錄

總務

『系統安裝』 1

『系統登入』 2

壹、查詢列印作業 4

 一、財產資料查詢列印(依經費別、使用人)－B4 橫印格式 4

 二、財產資料查詢列印(依空間別)－B4 橫印格式 5

 三、財產資料查詢列印(依移轉資料)－B4 橫印格式 6

 四、財產減損資料查詢列印－B4 橫印格式 7

 五、財產資料查詢列印(依經費別、使用人)－A4 橫印格式 8

 六、財產資料查詢列印(依空間別)－A4 橫印格式 9

 七、財產資料查詢列印(依移轉資料)－A4 橫印格式 10

 八、財產減損資料查詢列印－A4 橫印格式 11

 九、財產資料查詢(依財產名稱)..... 12

 十、可供移轉之設備查詢..... 13

 十一、財產請修紀錄查詢..... 13



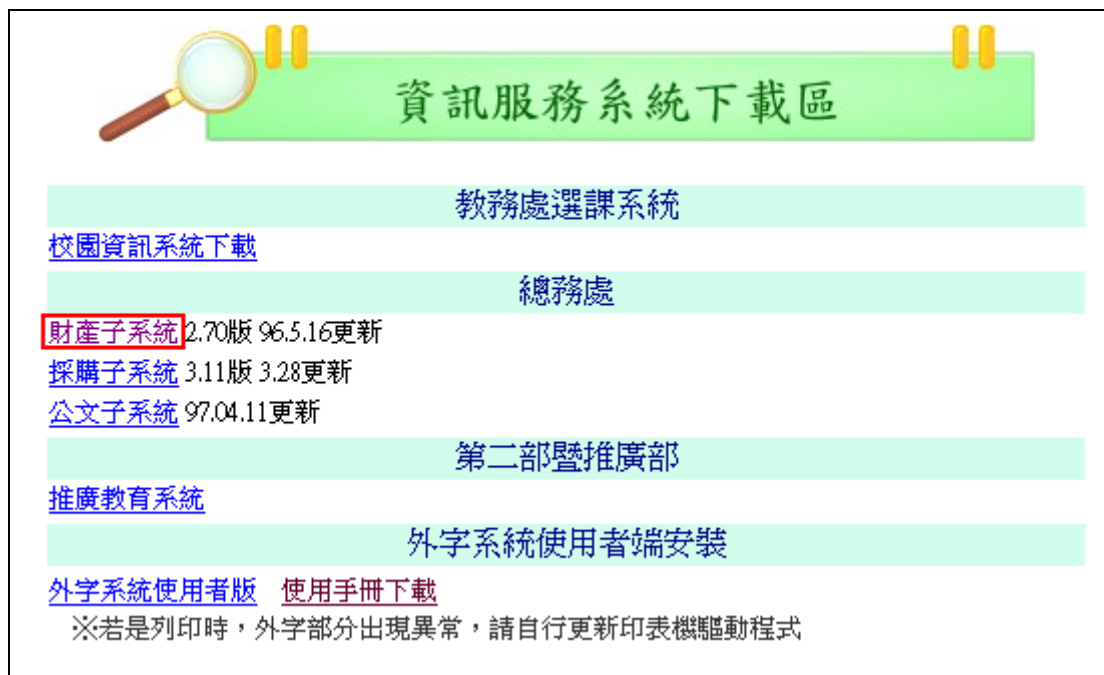
『系統安裝』

使用說明：使用財產管理系統需先確認電腦是否安裝最新版之『校園資訊系統』及『財產子系統』

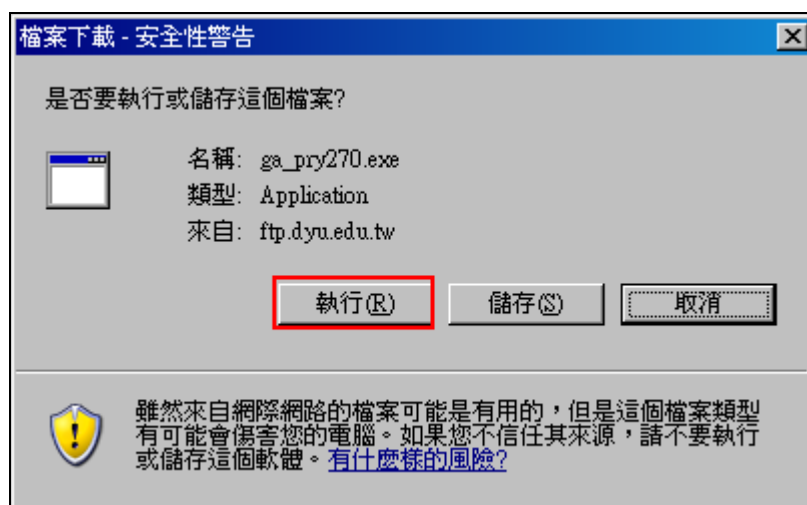
下載網址：<http://lotus.dyu.edu.tw/download.htm>

安裝說明：點選「財產子系統」，出現檔案下載視窗，按下「執行」鍵，跳出另一視窗，再次確認是否執行，按「執行」鍵，出現安裝畫面，按「安裝」鍵，系統即自動執行財產子系統安裝，如【圖1】、【圖2】、【圖3】及【圖4】。

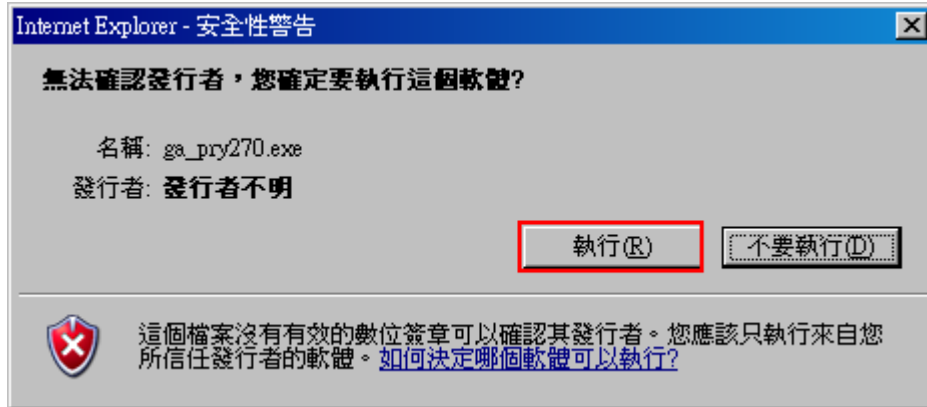
總務



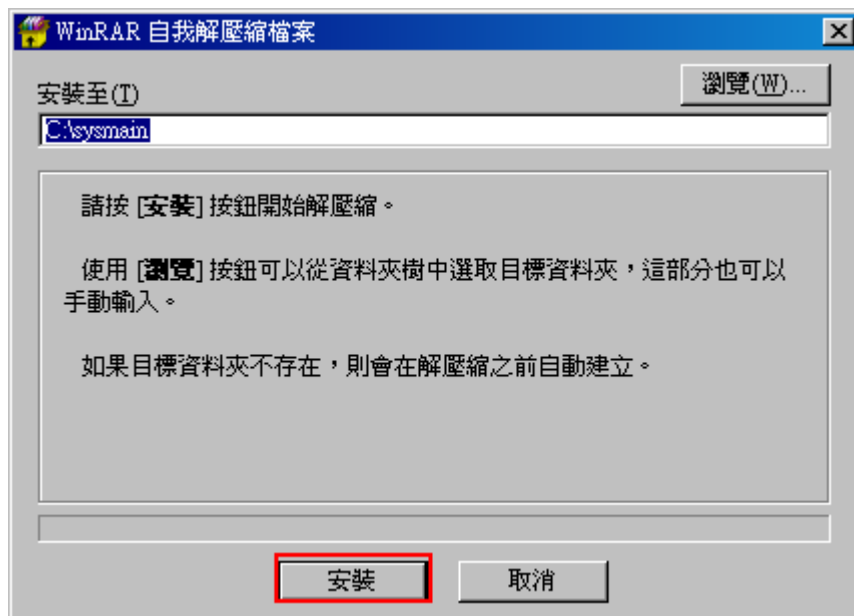
【圖1】



【圖2】



【圖 3】



【圖 4】

『系統登入』

操作說明：執行校園資訊系統後，輸入帳號及密碼再點選「確定」即可登入，如【圖 5】。

登入後再點選「總務資料」、「財產系統」，即可進行財產系統之操作。

如【圖 6】、【圖 7】。



【圖 5】



【圖 6】



【圖 7】



『視窗工具列』



【圖 8】

功能說明，如【圖 8】(由左至右)：

重疊顯示：視窗以重疊的排列方式顯示。

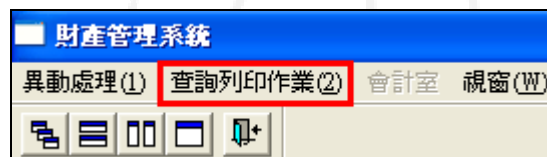
水平非重疊顯示：視窗以水平非重疊的排列方式顯示。

垂直非重疊顯示：視窗以垂直非重疊的排列方式顯示。

分層顯示：視窗以分層的排列方式顯示。

關閉應用系統：關閉財產子系統應用程式。

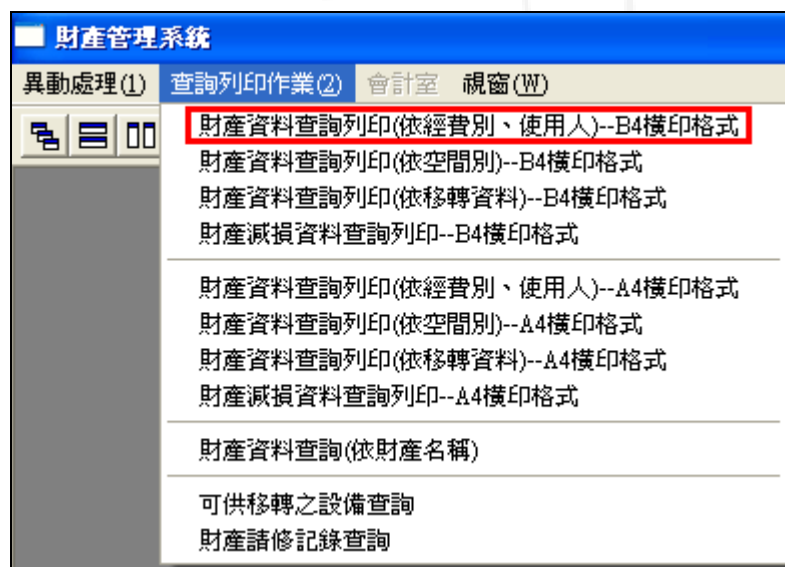
壹、查詢列印作業



【圖 9】

一、財產資料查詢列印(依經費別、使用人)-B4 橫印格式

功能說明：提供使用者依經費別、使用人為條件查詢並以 B4 橫印格式列印相關財產資料。



【圖 10】



操作說明：輸入欲查詢之條件後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。如欲列印，再按下「列印」鍵即可。按下「存至檔案」即可另存檔案。如【圖 32】。

請輸入查詢條件: 電子計算機中心 設備別: 機械項 交通項 雜項 非消耗物品 全選

起迄日期: 97/01/01 ~ 97/05/20

經費來源: 使用人: <日期格式:920101>

(若未指定經費來源、使用人，代表全部經費來源、使用人) 1.

2. 查詢 3. 預覽 比例 100

清除 列印 存至檔案

印表機設定 離開

大葉大學機械設備財產清冊

97年01月01日至97年05月20日

PAGE: 1

筆數	登記日期	財產編號	財產名稱	廠牌	備註
1	97/02/25	31402-0000006-	資料庫磁碟陣列	HP	EVA

【圖 11】

二、財產資料查詢列印(依空間別)–B4 橫印格式

功能說明：提供使用者依空間別為條件查詢並以 B4 橫印格式列印相關財產資料。

財產管理系統

異動處理(1) 查詢列印作業(2) 會計室 視窗(W)

- 財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--B4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依空間別)--B4橫印格式**
- 財產資料查詢列印(依移轉資料)--B4橫印格式
- 財產減損資料查詢列印--B4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--A4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依空間別)--A4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依移轉資料)--A4橫印格式
- 財產減損資料查詢列印--A4橫印格式
- 財產資料查詢(依財產名稱)
- 可供移轉之設備查詢
- 財產請修記錄查詢

【圖 12】

操作說明：輸入欲查詢之條件後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。如欲列印，再按下「列印」鍵即可。按下「存成 Excel」即可另存檔案。如【圖 34】。



請輸入查詢條件: 電子計算機中心

起迄日期: 97/01/01 ~ 97/05/20

放置地點: <日期格式:920101>

(若未指定地點, 代表全部空間別)

設備別:
 機械項
 交通項
 雜項
 非消耗物品
 全選

查詢 預覽 比例 100

清除 列印

印表機設定 離開 存成Excel

大葉大學機械設備財產清單

97年01月01日 至 97年05月20日

PAGE: 1

筆數	登記日期	財產編號	財產名稱	廠牌	型號
1	97/02/25	31402-0000006-	資料庫磁碟陣列	HP	EVA 4K 2C

小計: NT\$ 0.00

放置地點: A401 合計: NT\$ 0.00

【圖 13】

三、財產資料查詢列印(依移轉資料)—B4 橫印格式

功能說明：提供使用者依移轉資料為條件查詢並以 B4 橫印格式列印相關財產資料。

財產管理系統

異動處理(1) 查詢列印作業(2) 會計室 視窗(W)

- 財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--B4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依空間別)--B4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依移轉資料)--B4橫印格式**
- 財產減損資料查詢列印--B4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--A4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依空間別)--A4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依移轉資料)--A4橫印格式
- 財產減損資料查詢列印--A4橫印格式
- 財產資料查詢(依財產名稱)
- 可供移轉之設備查詢
- 財產請修記錄查詢

【圖 14】

操作說明：輸入欲查詢之條件後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。如欲列印，再按下「列印」鍵即可。按下「存至檔案」即可另存檔案。如【圖 36】。



請輸入查詢條件: 電子計算機中心

移轉日期起迄: 96/01/01 ~ 97/05/20
<日期格式:920101>

設備別:
 機械項
 交通項
 雜項
 非消耗物品
 全選

查詢 預覽 比例 100
 清除 列印 存至檔案
 印表機設定 離開

大葉大學財產移轉清冊
 96年01月01日 至 97年05月20日

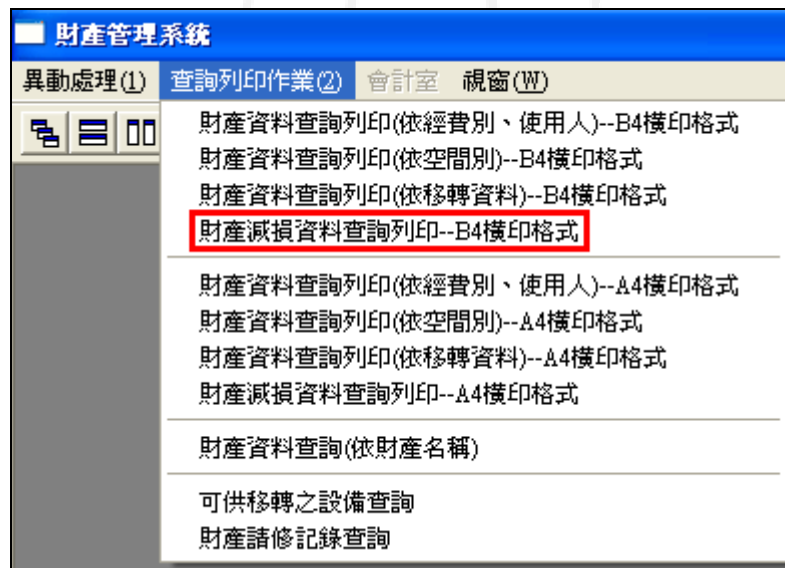
PAGE: 1

筆數	移轉日期	移轉編號	財產編號	移出		
				單位	經管人	使用人
1	96/12/04	961204	31404 - 0000098 -	秘書室	張育甄	馬麗莎

【圖 15】

四、財產減損資料查詢列印—B4 橫印格式

功能說明：提供使用者查詢並以 B4 橫印格式列印相關財產減損資料。



【圖 16】

操作說明：輸入欲查詢之條件後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。如欲列印，再按下「列印」鍵即可。按下「存至檔案」即可另存檔案。如【圖 38】。



請輸入查詢條件: 電子計算機中心

移轉日期起迄: 96/01/01 ~ 97/05/20
<日期格式:920101>

設備別:
 機械項
 交通項
 雜項
 非消耗物品
 全選

1. 查詢 2. 預覽 3. 比例 100

清除 列印 存至檔案

印表機設定 離開

大葉大學財產移轉清冊
96年01月01日至97年05月20日

PAGE: 1

筆數	移轉日期	移轉編號	財產編號	移出		
				單位	經管人	使用人
1	96/12/04	961204	31404 - 0000098 -	秘書室	張育甄	馬麗莎

【圖 17】

五、財產資料查詢列印(依經費別、使用人)-A4 橫印格式

功能說明：提供使用者依經費別、使用人為條件查詢並以 A4 橫印格式列印相關財產資料。

財產管理系統

異動處理(1) 查詢列印作業(2) 會計室 視窗(W)

財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--B4橫印格式
 財產資料查詢列印(依空間別)--B4橫印格式
 財產資料查詢列印(依移轉資料)--B4橫印格式
 財產減損資料查詢列印--B4橫印格式

財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--A4橫印格式
 財產資料查詢列印(依空間別)--A4橫印格式
 財產資料查詢列印(依移轉資料)--A4橫印格式
 財產減損資料查詢列印--A4橫印格式

財產資料查詢(依財產名稱)

可供移轉之設備查詢
 財產請修記錄查詢

【圖 19】

操作說明：輸入欲查詢之條件後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。如欲列印，再按下「列印」鍵即可。按下「存至檔案」即可另存檔案。如【圖 40】。



請輸入查詢條件: 電子計算機中心

起迄日期: 97/01/01 ~ 97/05/20

經費來源: []

使用人: [] <日期格式:920101>

設備別:
 機械項
 交通項
 雜項
 非消耗物品
 全選

查詢 預覽 比例 100

清除 2. 列印 3.

印表機設定 離開 存至檔案

(若未指定經費來源、使用人,代表全部經費來源、使用人) 1. 請選擇橫式方向列印報表!!

大葉大學機械設備財產清冊

97年01月01日 至 97年05月20日

PAGE: 1

筆數	登記日期	財產編號	財產名稱	廠牌	型別	使用
1	97/02/25	31402 - 0000006 -	資料庫磁碟陣列	HP	EVA 4K 2C1D	楊崇
小計: NT\$		經費別: 學校經費		合計: NT\$		
2	97/03/26	31010 - 0000144 -	10KVA不斷電系統	飛瑞	10KVA UPS	楊志
小計: NT\$		經費別: 教育部整體獎補助款		合計: NT\$		

總務

【圖 19】

六、財產資料查詢列印(依空間別)—A4 橫印格式

功能說明：提供使用者依空間別為條件查詢並以 A4 橫印格式列印相關財產資料。

財產管理系統

異動處理(1) 查詢列印作業(2) 會計室 視窗(W)

財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--B4橫印格式
 財產資料查詢列印(依空間別)--B4橫印格式
 財產資料查詢列印(依移轉資料)--B4橫印格式
 財產減損資料查詢列印--B4橫印格式

財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--A4橫印格式
財產資料查詢列印(依空間別)--A4橫印格式
 財產資料查詢列印(依移轉資料)--A4橫印格式
 財產減損資料查詢列印--A4橫印格式

財產資料查詢(依財產名稱)

可供移轉之設備查詢
 財產請修記錄查詢

【圖 20】

操作說明：輸入欲查詢之條件後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。如欲列印，再按下「列印」鍵即可。按下「存至檔案」即可另存檔案。如【圖 42】。



請輸入查詢條件: 電子計算機中心

起迄日期: 97/01/01 ~ 97/05/20

放置地點: <日期格式:920101>

(若未指定地點, 代表全部空間別)

設備別:
 機械項
 交通項
 雜項
 非消耗物品
 全選

2. 查詢 預覽 比例 100

清除 列印 3.

印表機設定 離開 存至檔案

1. 請選擇橫式方向列印報表!!

大葉大學機械設備財產清冊

97年01月01日 至 97年05月20日 放置地點:

PAGE: 1 製表日期:

筆數	登記日期	財產編號	財產名稱	廠牌	型別	價格	使用單
1	97/02/25	31402 - 0000006 -	資料庫磁碟陣列	HP	EVA 4K 2C1D	,000	電子計算機中
小計:						NT\$ 1.00	

總務

【圖 21】

七、財產資料查詢列印(依移轉資料)-A4 橫印格式

功能說明：提供使用者依移轉資料為條件查詢並以 A4 橫印格式列印相關財產資料。

財產管理系統

異動處理(1) 查詢列印作業(2) 會計室 視窗(W)

- 財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--B4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依空間別)--B4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依移轉資料)--B4橫印格式
- 財產減損資料查詢列印--B4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--A4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依空間別)--A4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依移轉資料)--A4橫印格式**
- 財產減損資料查詢列印--A4橫印格式
- 財產資料查詢(依財產名稱)
- 可供移轉之設備查詢
- 財產請修記錄查詢

【圖 22】

操作說明：輸入欲查詢之條件後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。如欲列印，再按下「列印」鍵即可。按下「存至檔案」即可另存檔案。如【圖 44】。



請輸入查詢條件: 電子計算機中心

移轉日期起迄: 96/01/01 ~ 97/05/20
<日期格式:YYMMDD>

設備別:
 機械項
 交通項
 雜項
 非消耗物品
 全選

1. 查詢 2. 預覽 比例 100

清除 列印 3.

印表機設定 離開 存至檔案

請選擇橫式方向列印報表!!

大葉大學財產移轉清冊
96年01月01日 至 97年05月20日

PAGE: 1 製表日

筆數	移轉日期	移轉編號	財產編號	移出			移入		
				單位	經管人	使用人	存區	單位	使用人
1	96/12/04	961204	3140 - 0000098 -	秘書室	張育甄	馬麗莎	A311-	電子計算機中心	吳英倫

總務

【圖 23】

八、財產減損資料查詢列印—A4 橫印格式

功能說明：提供使用者查詢並以 A4 橫印格式列印相關財產減損資料。

財產管理系統

異動處理(1) 查詢列印作業(2) 會計室 視窗(W)

- 財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--B4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依空間別)--B4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依移轉資料)--B4橫印格式
- 財產減損資料查詢列印--B4橫印格式

- 財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--A4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依空間別)--A4橫印格式
- 財產資料查詢列印(依移轉資料)--A4橫印格式
- 財產減損資料查詢列印--A4橫印格式**

- 財產資料查詢(依財產名稱)

- 可供移轉之設備查詢
- 財產請修記錄查詢

【圖 24】

操作說明：輸入欲查詢之條件後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。如欲列印，再按下「列印」鍵即可。按下「存至檔案」即可另存檔案。如【圖 46】。



請輸入查詢條件: 電子計算機中心

異動日期起迄: 96/01/01 ~ 97/05/20
<日期格式: 920101>

設備別:
 機械項
 交通項
 雜項
 非消耗物品
 全選

2. 查詢 預覽 比例 100

清除 列印 3.

印表機設定 離開 存至檔案

1. 請選擇橫式方向列印報表!!

大葉大學機械設備財產減損清冊

96年01月01日 至 97年05月20日

PAGE: 1

經費來源: 製表日期:

筆數	異動日期	傳票編號	登記日期	財產編號	財產名稱	廠牌	規格	年限	使用單
1	96/10/31	1031J0001	89/06/06	31404 - 0000060 -	高速乙太網路交換器	CISCO	5509	4	電子計算機
2	96/10/31	1031J0001	89/06/06	31404 - 0000061 -	高速乙太網路交換器	CISCO	2924M-XL	4	電子計算機
3	96/10/31	1031J0001	89/06/06	31404 - 0000062 -	高速乙太網路交換器	CISCO	2924M-XL	4	電子計算機

總務

【圖 25】

九、財產資料查詢(依財產名稱)

功能說明：提供使用者依財產名稱為條件查詢相關財產資料。

財產管理系統

異動處理 (1) 查詢列印作業 (2) 會計室 視窗 (W)

財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--B4橫印格式
 財產資料查詢列印(依空間別)--B4橫印格式
 財產資料查詢列印(依移轉資料)--B4橫印格式
 財產減損資料查詢列印--B4橫印格式

財產資料查詢列印(依經費別、使用人)--A4橫印格式
 財產資料查詢列印(依空間別)--A4橫印格式
 財產資料查詢列印(依移轉資料)--A4橫印格式
 財產減損資料查詢列印--A4橫印格式

財產資料查詢(依財產名稱)

可供移轉之設備查詢
 財產請修記錄查詢

【圖 26】

操作說明：輸入欲查詢之條件後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。如【圖 48】。

請輸入查詢條件:

單位名稱: 電子計算機中心 (單位空白代表全部)
 財產名稱:

1. 查詢 2. 清除資料

關閉視窗

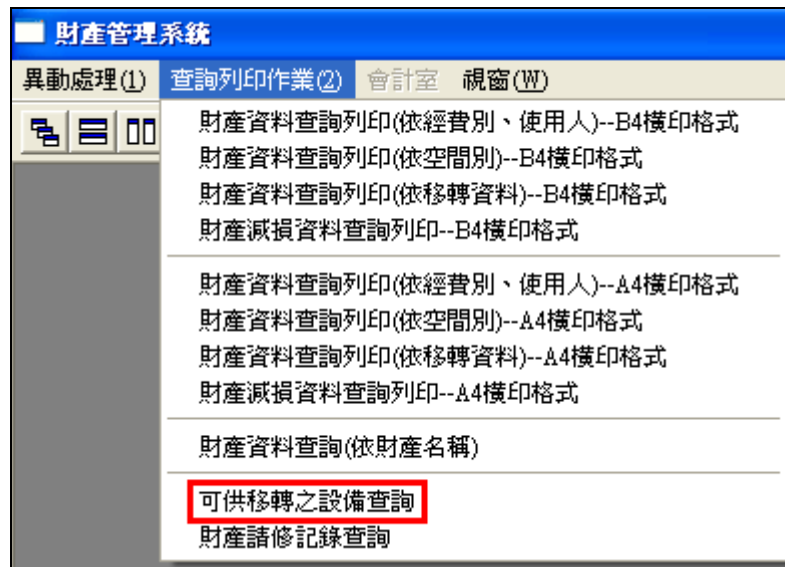
筆數	財產編號	登記日期	財產名稱	使用單位
1	3100502-054	0000181	92/01/22 電源供應器	電子計算機中心
2	3101001-007	0000010	85/10/05 不斷電裝置	電子計算機中心
3	3101001-007	0000051	90/05/21 不斷電系統	電子計算機中心
4	3101001-007	0000062	90/05/21 不斷電系統	電子計算機中心

【圖 27】



十、可供移轉之設備查詢

功能說明：提供使用者查詢可供轉移之設備相關財產資料。



【圖 28】

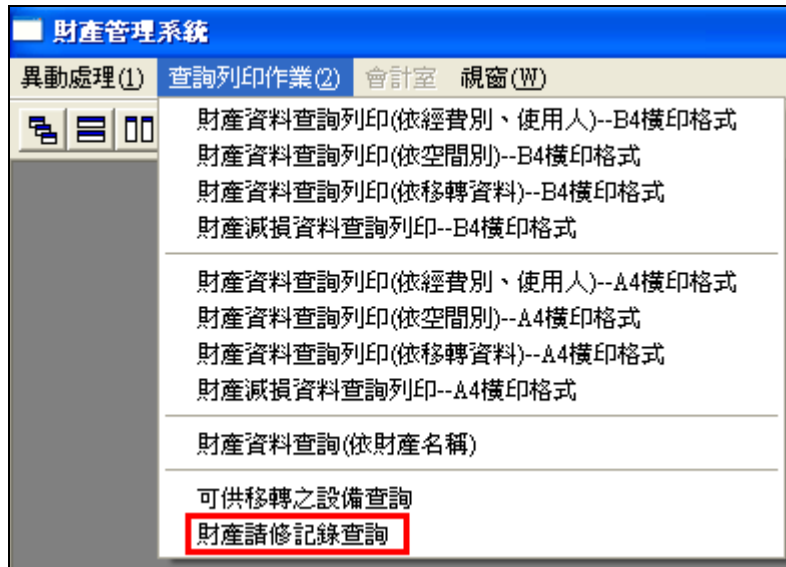
操作說明：輸入單位名稱後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。
如【圖 50】。

筆數	財產編號	財產名稱	共享單編號	使用單位	啟
1	3140302-001 - 0000038	印表機	920001	資訊管理學系	C30
2	3140302-001 - 0000043	印表機	920002	資訊管理學系	C30
3	3140302-001 - 0000037	印表機	920003	資訊管理學系	C30

【圖 29】

十一、財產請修紀錄查詢

功能說明：提供使用者查詢財產請修紀錄相關財產資料。



【圖 30】

操作說明：輸入財產主編號、流水號及附屬編號後再按下「查詢」鍵，系統即會於下方列出相關財產資料。如【圖 52】。

請輸入查詢條件：

財產主編號: - 流水號: 附屬編號: 1.

2. **查詢** 清除資料 關閉視窗 注意:所有資料皆修改成目前所在列之資料，請確認欲更改之資料!!

序號	財產名稱	請修日期	請修類別	損壞情況說明	廠商名稱	估價金額	實修金額
		//					

【圖 31】