

# 亞洲大學

## 財產報廢申請-操作步驟

注意!!!!填寫此表單前，請務必先上”簽呈”  
申請報廢核准。



# 如何進入財產報廢申請

1. 登入『校園入口網站』。

2. 選擇『總務類』。

## 行政管理系統 / Administrative Management Systems



教務類

Educational Management



學務類

Academic Management



總務類

General Management



人事類

Personnel Management



財務類

Accounting Management



職情室

Decision Information System



線上表單審核系統

Online Form System



電子公文

Electronic Document



經費申請暨核銷

Budget Application and Cancellation

## 校園資訊系統 / Campus Information Systems



OiC辦公室資訊彙整系統  
OiC Information Portal



亞洲人部落格  
My Asia Web System



亞洲大學全球資訊網  
Asia University Website



亞洲大學電子報  
Asia University e-Paper



亞洲大學校園公告  
Asia University Bulletin System



圖書館整合查詢系統  
Library Query System



圖書館個人資料查詢  
Library Profile Query System

# 如何進入財產報廢申請

## 3. 選擇『盤點、保管相關系統』



盤點、保管相關系統



帳款、出納相關系統

# 如何進入財產報廢申請

4. 步驟一、選擇『財產帳務調整』。

步驟二、選擇您要申請的單據類型(財產編號開頭1-5為動產；  
6開頭為非消耗品)。

步驟三、點選新建單據(日期請選擇填寫單據當日)。



ASIA University e-Office 行政管理系統

盤點作業  
保管財產清單  
財產移轉作業  
**財產帳務調整(報廢、增減值、撥出)**  
計畫清冊報表

1 G20F04 ×

N 已核可 步驟三 單據類型 ZM 報廢單-動產 填單日期 財產名稱 查詢

+ 新建單據 編輯 列印單據

填單日期	電腦編號	財產	類型	說明
			AM	增減值單-動產
			AN	增減值單-非消耗品
			YM	撥出單-動產
			YN	撥出單-非消耗品
			ZM	報廢單-動產 財產編號開頭1-5
			ZN	報廢單-非消耗品 財產編號開頭6

步驟一 步驟二

# 系統功能說明 - 財產報廢申請

5. 點選『從我保管財物中挑選』，選擇欲報廢之財產並將移入資訊填寫完成後，按“加入”產生報廢單。

ASIA University e-Office 行政管理系統

[保管系統]  
盤點作業  
保管財產清單  
財產移轉作業  
財產帳務調整(報廢、增減值、撥出)  
計畫清冊報表

1 G20F04 x 2 報廢單-動產(B2000149) x

編輯 刪除 折疊 從我保管財物中挑選 操作小提示 列印單據

財產編號

資料種類 財產名稱 查詢

※我要將所勾選的財物加入本單中


加入 關閉

財產編號	財產名稱	存置地點
<input type="checkbox"/> 010301-0004000001	土地	_588
<input type="checkbox"/> 010301-0004000002	土地	_588
<input type="checkbox"/> 010301-0004000003	土地	_593
<input checked="" type="checkbox"/> 010301-0004000004	土地	_817
<input type="checkbox"/> 010301-0004000005	土地	_580
<input type="checkbox"/> 010301-0004000006	土地	_824
<input type="checkbox"/> 010301-0004000007	土地	_824
<input type="checkbox"/> 1010301-0004000008	土地	_818
<input type="checkbox"/> 1010301-0004000009	土地	_818

100 第 1 共959頁 顯示1到100,共95808記錄

# 系統功能說明 - 財產報廢申請

6. 點選『列印單據』印出，並在財產使用單位處之使用人及主管簽完章後，送至總務處保管組審核(未送此單，報廢程序不算完成)。



The screenshot displays the 'Administration System' (行政管理系統) interface. On the left is a navigation menu with options: [保管系統], 盤點作業, 保管財產清單, 財產移轉作業, 財產帳務調整(報廢、增減值、撥出), and 計畫清冊報表. The main content area shows a window titled '2 報廢單-動產(B2000149)'. Below the title bar are icons for 編輯 (Edit), 刪除 (Delete), 折疊 (Collapse), 從我保管財物中挑選... (Select from my managed assets...), 操作小提示 (Operation tips), and 列印單據 (Print document), with the last one circled in red. Below these icons is a table with the following data:

財產編號	總價	單價	價值增減	規格
1	1010301-0004 土地 (1)	\$185,000		