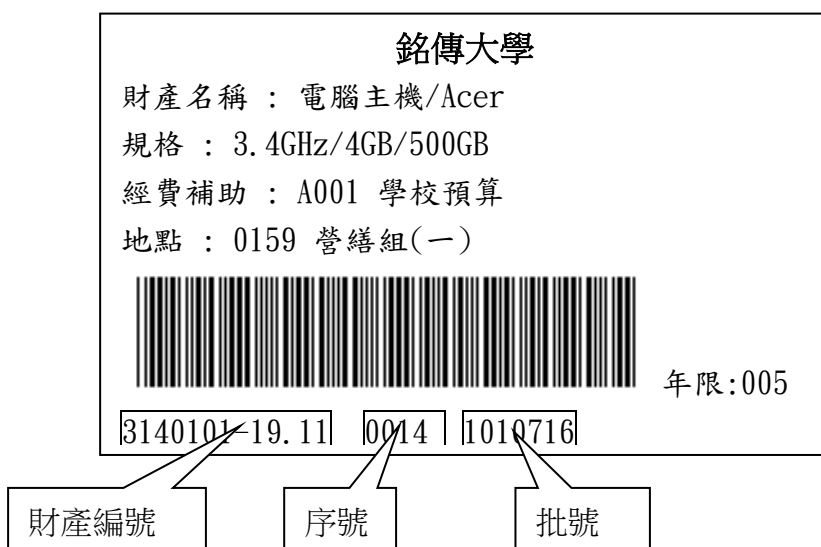


單位財產管理人須知：

- 1、有新購財產時，每月初會收到新購財產標籤及新購財產一覽表，請確認財產規格及數量是否正確後，將新購標籤黏貼於財產容易查看的位置，如不正確請向營繕組提出修正。
- 2、財產若有維修、移轉或報廢，請財產管理人自行上整合資訊系統列印財產卡，將上述狀況記錄於財產卡，以利管理。
- 3、若單位財產有移轉(轉入)或報廢，營繕組作業完成後，會將轉入財產標籤或報廢單影本送交財產管理人；轉入之財產，請與移出之單位確實點交，收到移轉標籤時，將標籤貼上並撕掉原標籤；報廢單影本則請管理人自行留存備查。
- 4、每年均會有 2 次財產盤點，第一學期盤點當年度第一學期新購(8 月 1 日~上學期期末)，第二學期盤點現有全部財產(至當年度 7 月 31 日止)。
- 5、每次盤點前，營繕組會與管理人排定時間，請管理人至整合資訊系統列印財產一覽表，先行盤點以利作業。(可先預約盤點)
- 6、有外借財產，請財產管理人在財產盤點表上逐一確認簽名，並將外借單掃描成電子檔，(檔名-系別+地點，例如:資工系 S513 外借單)，一個地點一個檔，請 [email 到 school2265@gmail.com](mailto:school2265@gmail.com)；沒有傳送者視同盤點未完成。
- 7、財產借出，借用單格式請採用【財產紀錄卡】(請於整合資訊系統下載)，借用人填寫姓名、教職員編號(學生填寫學號)，經財產管理人確認無誤簽名後，送主管核可始完成借用手續。借用期限最長為一年，續借需重新辦理手續。
- 8、外借財產設備請自行拍照歸檔備查，影像製作範例如下：



9、標籤辨識說明：



10、 整合資訊系統操作步驟：

各單位財產查詢、科技部或其他經費購買的個人財產及財產卡列印方式：

(1)從學校首頁輸入教職員工帳號，進入“整合資訊系統”。

銘傳首頁

帳號

密碼

忘記密碼

登入

工作項目

課程資訊

銘傳一週

李銘校長給畢業生的一封信

珍重再見 畢業薪火相傳 桃園6/7台北6/8

IC Graduation Ceremony and Banquet on June 8

103年度科技部大專學生研究計畫

銘傳私校稱冠 全國第二

法律學院暢談服貿議題

新聞集錦

聯合報：獨覽青年圓夢 摸到NBA獎杯

國語日報：獨覽球王范弘昊 樂觀看待不完美

中央社：獨覽籃球員 擁NBA獎盃圓夢

世界寬頁網：劉邦禹打敗星巴克高手 品咖啡世界第一

中國時報：台南築色奪魁況激烈 銘傳建築初選勝出

蘋果日報：台灣之光！劉邦禹品咖啡世

銘傳首頁

工作項目

電子表單系統

網站導航系統

整合資訊系統

電子郵件(Gmail)

電子公文系統

教學卓越計畫

銘傳一週

李銘校長給畢業生的一封信

珍重再見 畢業薪火相傳 桃園6/7台北6/8

IC Graduation Ceremony and Banquet on June 8

103年度科技部大專學生研究計畫

銘傳私校稱冠 全國第二

法律學院暢談服貿議題

新聞集錦

聯合報：獨覽青年圓夢 摸到NBA獎杯

國語日報：獨覽球王范弘昊 樂觀看待不完美

中央社：獨覽籃球員 擁NBA獎盃圓夢

世界寬頁網：劉邦禹打敗星巴克高手 品咖啡世界第一

中國時報：台南築色奪魁況激烈 銘傳建築初選勝出

蘋果日報：台灣之光！劉邦禹品咖啡世

聯合報：台灣之光 咖啡杯測師劉邦禹世

【銘傳願景、宗旨與目標】

一念：人之兒女己之兒女

三化：卓越化、專業化、國際化

快速連結

MSCHE 會員學校連結

MSCHE 亞洲第一所 英國認證大學

陸生招生

welcom to mcu

學生 申訴

教學卓越

Teaching Excellence

MC WEEKLY

銘傳一週

學生 eportfolio

教師

(2)選擇職員個人資訊

銘傳大學 Ming Chuan University

職員相關處理 | 職員個人資訊 | 專屬功能 | 公開訊息查詢

張憶川老師您好

教職員資訊系統 FACULTY & STAFF

● 全校性訊息公告

人力資源處 | 教育部轉致9月敬師月宣導廣告短片 MOE September Promotion Video - Month of Respecting Our Teachers

人力資源處 | 人資處訂於9/26(四)14:00-16:00辦理專題演講，歡迎同仁踴躍報名參加 HR Division invites you to a speech on September 26 (Thu), 14:00-16:00; please register before 12:00, September 24th

事務組 | 連續假期注意事項Coming Mid-Autumn Festival Holiday Notice (from Taipei & Jihe)

(3) 選擇財產物品現況

建議的網站
https://ieonline.microsoft.com/#ieslice
已更新 2013年5月3日, 下午 12:46

張憶川老師您好

職員個人資訊

職員考勤系統
財產物品現況
個人保費查詢
個人薪資查詢
普用教室申請

個人密碼變更
桃)停車證申請

差旅核銷系統

全校性訊息公告

- ▶ 人力資源處 | 教育部轉致9月敬師月宣 Promotion Video - Month of Respecting Our Teachers
- ▶ 人力資源處 | 人資處訂於9/26(四)14:00-16:00; please register before 12:00, September 26
- ▶ 事務組 | 連續假期注意事項Coming Mid-Autumn Festival (from Taipei & Jihe)
- ▶ 桃園校區行政處 | 9/18內控訪視綜合座談會 notice after MOE internal audit review
- ▶ 事務組 | TPE Parking Permit Check on 9/18

- 科技部或其他經費購買設備，請輸入教職員工編號即可查詢。

(4) 查詢各單位所屬地點財產，請先將“網頁訊息”關閉(按確定)

教職員資訊系統
FACULTY & STAFF

財物領用查詢系統

7402165 張憶川

個人領用財產明細 | 財產領用一覽表 | 財產報廢一覽表 |

網頁訊息

您的帳務未領用財產.

確定

(5)選擇財產領用一覽表

教職員資訊系統
FACULTY & STAFF

財物領用查詢系統 7402165 潘德川

個人領用財產明細 | 財產領用一覽表 | 財產報廢一覽表 | 列印財產卡 |

個人領用財產明細

財產領用明細：無領用資料

如有相關問題請洽保管組TEL：28824564轉分機2265

(6)輸入地點代碼

個人領用財產明細 | 財產領用一覽表 | 財產報廢一覽表 | 列印財產卡 |

財產領用一覽表

類別	<input type="radio"/> 管理單位 <input checked="" type="radio"/> 地點 <input type="radio"/> 個人
代號 (必填)	請輸入地點代號 <input type="text" value="0159"/> ~ <input type="text" value="0159"/> 或 請選擇地點代號 <input type="text" value="-- 請選擇校區 --"/> <input type="text" value="起："/> <input type="text" value="迄："/>
財產編號	<input type="text"/> ~ <input type="text"/> (可不填)
經費補助來源	<input type="text" value="-- 請選擇 --"/> ~ <input type="text" value="-- 請選擇 --"/> (可不選)
關鍵字 (品名或規格)	<input type="text"/> (可不填)
財產批號	<input type="text" value="0830101"/> ~ <input type="text" value="1051206"/> (輸入格式：YYYYMMDD 例如：0990801)
報表用途	<input type="radio"/> 盤點 <input type="radio"/> 移交 <input checked="" type="radio"/> 查詢

確定查詢 重新輸入 列印

● 報表用途選項說明:

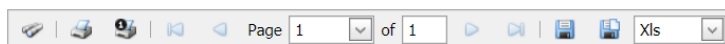
- 1) 一般用途選擇“查詢”；
- 2) 單位財產管理人如果變更，財產移交時請選擇“移交”；
- 3) 財產盤點時請選擇“盤點”；
- 4) 如果查詢特定期間的財產，例如 103 年整年度財產，將財產批號輸入 1030101~1031231 即可。

(7)產生報表

地點/個人	財產編號	序號	批號	品名	規格	年限	金額
0159 營繕組(一)	3140101-15.68	0027	0941020	電腦主機-含鍵盤HP dx6120MT	P4 /DDR-II 256MB*2/80G/16X DVD	005	23454
0159 營繕組(一)	3140101-18.87	0013	1020117	電腦主機/液晶螢幕/Acer	19"/3.4GHz/4GB/500GB	005	20503
0159 營繕組(一)	3140101-19.11	0014	1010716	電腦主機/Acer	3.4GHz/4GB/500GB	005	18139
0159 營繕組(一)	3140201-01.85	0027	0950324	記憶體	Transcend 512MB DDR2	004	1800
0159 營繕組(一)	3140302-20.06	0001	0940310	印表機(含網卡*32MB-RAM)	HP LJ2300/32MB RAM	005	29505
0159 營繕組(一)	3140302-21.01	0001	1020710	雷射印表機	HP LJ5200TN+D	005	44000
0159 營繕組(一)	3140307-01.18	0006	0950615	液晶螢幕	Viewsonic VA702 LCD 17吋	004	8500
0159 營繕組(一)	3140307-03.65	0063	0931015	電腦液晶螢幕顯示器-15吋彩色	HP L1502 15"	004	10875
0159 營繕組(一)	5010103-03.03	0001	0960131	條碼列印機		005	18000

(8)按列印功能則可產生下列報表，可另存新檔(XLS)。

1)一般查詢報表



銘傳大學 財產領用一覽表

0159 營繕組(一)

2014年5月29日

1/1

財產編號	序號	批號	品名	規格	年限	金額
3140101-15.68	0027	0941020	電腦主機-含鍵盤HP dx6120MT	P4 /DDR-II 256MB*2/80G/16X DVD	005	23,454
3140101-18.87	0013	1020117	電腦主機/液晶螢幕/Acer	19"/3.4GHz/4GB/500GB	005	20,503
3140101-19.11	0014	1010716	電腦主機/Acer	3.4GHz/4GB/500GB	005	18,139
3140201-01.85	0027	0950324	記憶體	Transcend 512MB DDR2	004	1,800
3140302-20.06	0001	0940310	印表機(含網卡*32MB-RAM)	HP LJ2300/32MB RAM	005	29,505
3140302-21.01	0001	1020710	雷射印表機	HP LJ5200TN+D	005	44,000
3140307-01.18	0006	0950615	液晶螢幕	Viewsonic VA702 LCD 17吋	004	8,500
3140307-03.65	0063	0931015	電腦液晶螢幕顯示器-15吋彩色	HP L1502 15"	004	10,875
5010103-03.03	0001	0960131	條碼列印機		005	18,000

2)財產移交報表

Page 1 of 1

銘傳大學 財產領用一覽表

0159 保管組 2013年11月5日 1/1

Xls Pdf Xls Image

移交日期		移交人	
財產管理人(接受人)		單位主管	

財產編號	序號	批號	品名	規格	年限	金額
3140101-01.56	0006	0950615	電腦主機IBM/ThinkCentre	P4 3.0E/512MB/80GB/DVDrom	005	24,500
3140101-15.68	0027	0941020	電腦主機-含鍵盤HP dx6120MT	P4 /DDR-II 256MB*2/80G/16X DVD	005	23,454
3140101-18.87	0009	1010302	電腦主機/液晶螢幕/Acer	19"/3.4GHz/4GB/500GB	005	23,148
3140101-18.87	0013	1020117	電腦主機/液晶螢幕/Acer	19"/3.4GHz/4GB/500GB	005	20,503
3140101-19.11	0014	1010716	電腦主機/Acer	3.4GHz/4GB/500GB	005	18,139

3)財產盤點報表

Page 1 of 1

銘傳大學盤點表/簽核表

0159 營繕組(一) 2014年12月29日 第1頁

PDF

盤點日期		財產保管人/單位主管		盤點完成日
營繕組		審核組/財務處		

財產編號	序號	批號	品名	規格	年限	備註
3140101-16.16	0023	0960427	電腦主機-企業型/含螢幕	HP DC7700USDT/L1906 19"	005	
3140101-18.87	0013	1020117	電腦主機/液晶螢幕/Acer	19"/3.4GHz/4GB/500GB	005	
3140101-19.11	0014	1010716	電腦主機/Acer	3.4GHz/4GB/500GB	005	
3140302-21.01	0001	1020710	雷射印表機	HP LJ5200TN+D	005	
5010103-03.07	0001	0960131	盤點機	無線手持式	005	
5010103-03.07	0002	0960131	盤點機	無線手持式	005	
5010103-03.07	0003	0960131	盤點機	無線手持式	005	
5010103-03.07	0004	0960131	盤點機	無線手持式	005	

(9)財產卡列印方式

1)請選列印財產卡

個人領用財產明細 | 財產領用一覽表 | 財產報廢一覽表 | **打印財產卡** |

財產記錄卡

類別	<input type="radio"/> 管理單位 <input checked="" type="radio"/> 地點 <input type="radio"/> 個人
代號 (必填)	請輸入地點代號 <input type="text"/> ~ <input type="text"/> 或 選擇地點代號 -- 請選擇校區 -- <input type="button" value="v"/> 起: <input type="button" value="v"/> 迄: <input type="button" value="v"/>
財產代碼 (必填)	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
批號 (必填)	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
序號	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
請選擇經費補助來源 (可不選)	起: -- 請選擇 -- <input type="button" value="v"/> 迄: -- 請選擇 -- <input type="button" value="v"/>

列印

重新輸入

2)當月份新購財產卡列印方式：

- 輸入地點代碼(或個人編號)：0159~0159
- 財產代碼輸入方式：300000~E99999999
- 輸入批號：1030301~1030331(當月份 1 日至 30 或 31 日)
- 經費來源可不填
- 按列印即可(也可另存檔案)

3)非當月份財產卡列印，請依財產一覽表資料輸入即可列印

銘傳大學財產記錄卡

財產種類、品名及規格	使用單位/地點/個人 (移轉紀錄)	單位主管	財產保管人	使用狀況(含維修、外借紀錄)		第1頁
				日期	借用人職編或學號/簽名/使用狀況	備註
財產編號： 3140101-16.16 序 號： 0023 批 號： 0960427 品 名： 電腦主機-企業型/含螢幕 規 格： HP DC7700USDT/L1906 19" 經費來源： 教育部校務獎補助經費 廠 商： 大同科技 年 限： 005	0159 營繕組(-)					
盤點記錄						
營繕組	財務處	日期				

- 列印後請單位主管及單位財產保管人簽名歸檔
若有任何問題請撥分機: 2265 或 2625，謝謝!!