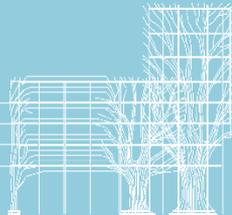




財物管理業務說明

113 年 10 月 16 日



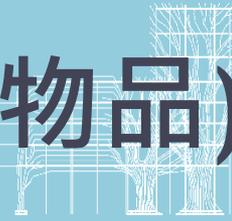
一、財產與物品之分類 - 財產

- ◆ 單價**10,000**元以上  使用年限在**2**年以上之機械及設備、交通及運輸設備與什項設備。
- ◆ 圖書館典藏之圖書依圖書館法規定(不限金額) 均以雜項設備入帳；各單位所購置之圖書，回歸「財物標準分類」有關財產之規定辦理。



財產管理系統→8.2.2 財物增加申請作業→動產





二、財產與物品之分類 - 非消耗品(物品)

◆ **單價5,001~9,999元**之事務(含桌、椅及櫥櫃)及教學用品(含電腦軟體)。

財產管理系統→8.2.2 財物增加申請作業→非消耗品

已發文 檔 號： 112040405
保存年限： 3

國立臺北科技大學 書函

地址：106344臺北市大安區忠孝東路三
段一號
承辦人：邱莉華
電話：02-27712171#1341
電子信箱：f10949@nmt.edu.tw

受文者：如正副本

發文日期：中華民國112年12月28日
發文字號：北科大總字第1120501620號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

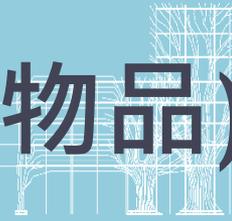
主旨：有關本校物品(非消耗品)管理擬以一定金額(新臺幣 5,000元)以下授權各使用單位自行登帳列管，詳如說明二，請查照。

說明：

- 一、依行政院主計總處物品管理手冊第四點及本校112年11月28日112學年第1學期第6次行政會議決議辦理。
- 二、自113年1月1日起，本校物品管理授權金額在新臺幣5,000(含)元以下(包括辦公桌椅櫃)由使用單位自行列帳保管，並於財產管理系統開放權限給使用(保管)人登打自行管制，報廢時由各單位自行處理；新臺幣5,001-9,999元之非消耗品(含辦公桌椅櫃)則填列非消耗品增加單送總務處經營管理組審核登帳列管。

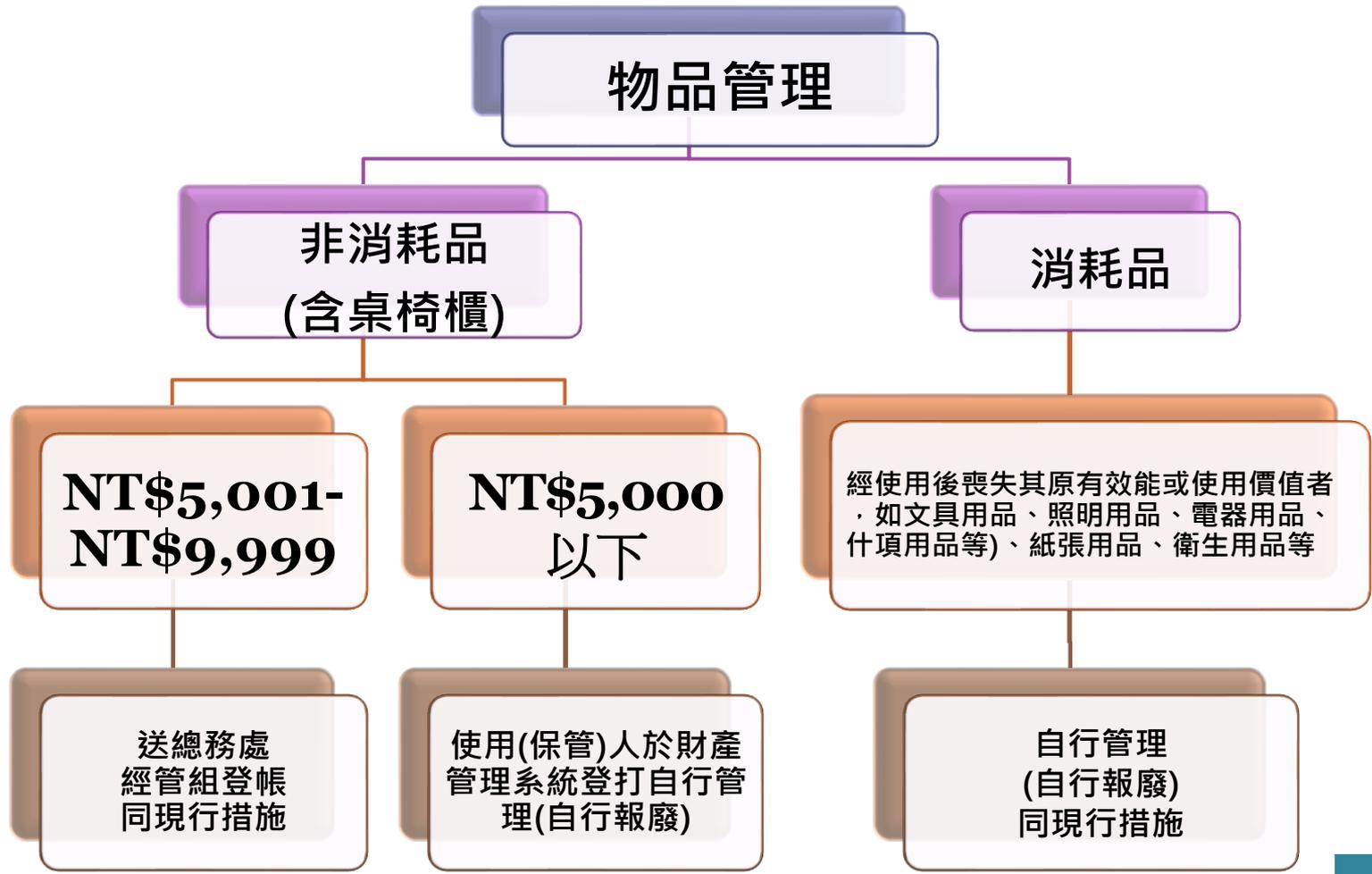
正本：本校各教學單位、各行政單位
副本：

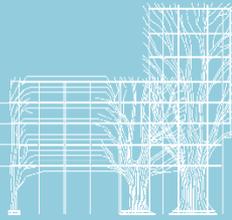




三、財產與物品之分類 - 非消耗品(物品)

113年1月起物品管理授權說明





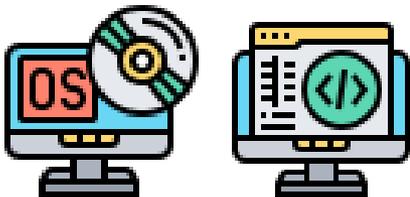
三、財產與物品之分類 - 軟體

- ◆ 單價**10,000**元以上之電腦軟體、程式設計，列無形資產。

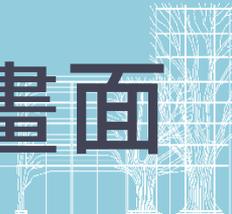
↑財產管理系統→8.2.2 財物增加申請作業→無形資產

- ◆ 單價在**5,001~9,999**元的軟體歸類為物品。

↑財產管理系統→8.2.2 財物增加申請作業→非消耗品



三、財產與物品之分類 - 系統操作畫面



財產系統 8.2.2 財物增加申請作業 EMAIL: 113年度

您好 單位:

8.財產系統使用者端

- 1.查詢作業
- 2.申請作業
 - 1.存置地點異動作業
 - 2.財物增加申請作業
 - 3.財物移動申請作業
 - 4.財物報廢申請作業
 - 5.釋出財物作業
 - 6.釋出收回作業
 - 9.增減值作業
- 3.輔助功能
 - 4.本機維護協助

已審 未審 剔回 轉正 全部

當未審單號變為紅色時為此單被修改過

新單 刪單 連結請購明細 設定 拆頁 增加單匯入 更換類別 存入預設值

經費調整

新增 修改 刪除 存檔 取消 列印 結束

搜尋設定

單號	登錄日期	入帳日期	狀態
----	------	------	----

類別選擇

財物增加申請類別

- 動 產
- 非消耗品
- 非消耗品(5000以下)
- 無形資產

確定

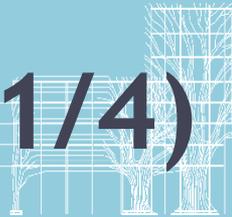
用人員

材 質

是珍貴資產

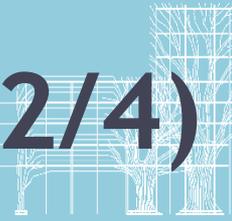
格





四、財物購置項目說明與注意事項(1/4)

1. 購買產品之發票開立為『電腦週邊』或『一批/一式』時，財產(物品)增加單必須詳填財物名稱、數量及單價等明細(需附送貨明細單)，不能以『電腦週邊』作為財物名稱。
2. 購買財物之總金額未超過10,000元之電腦更新(含記憶體、硬碟擴充等)，不需填寫「物品增加單」，核銷時必須於用途說明欄上載明原電腦財產編號；超過10,000元應作原財產增值(設備)，需填寫『財產增加單』。
3. 電腦一組為主機1台+螢幕1台，但不含外接式硬碟、外接式燒錄器(該品項應獨立列帳)，若同時購買1台主機及2台以上之電腦螢幕，多出的螢幕需獨立列帳(1套電腦僅為1台主機+1台螢幕)。



四、財物購置項目說明與注意事項(2/4)

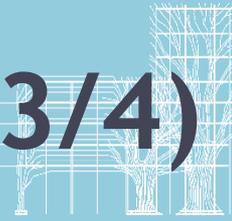
- 4. **組合財產**請詳附報價單或送貨單(含數量和單價)，並請拍攝照片，一張附在原案中，一張請黏貼在組合財產外盒。
- 5. 金額**5,001 ~ 9,999元**者送經管組登帳列管核章；金額**5,000(含)以下**請**計劃主持人或請購單位於『財物保管登記』欄位核章後，逕送主計室。**

15萬元(含)以下適用
(不含集中採購)

國立臺北科技大學
請購及黏貼憑證用紙

傳真編號：_____
申請序號：_____

金額	百	十	萬	千	百	十	元	預算科目	專用金付託
<input type="checkbox"/> 款已借支NT\$ _____元，請轉帳。 <input type="checkbox"/> 款由 _____ 墊付，員工編號：_____								經費來源 <small>計畫代碼及名稱</small>	
<input checked="" type="checkbox"/> 以下列方式遞付受款。 <input type="checkbox"/> 1. 簽發支票 <input type="checkbox"/> 2. 匯款：銀行名稱 _____ 戶名 _____ 帳號 _____ 廠商統編 _____								超過一萬元 墊款理由	
承辦人		驗收或證明 (計畫主持人)		財物保管登記 (詳說明2)		主計室		授權代列 <small>(院長、行政單位一級主管)</small>	
申請單位主管 <small>(計畫第一萬元以下，可由計畫主持人簽章)</small>		承辦人不得為驗收人		<input type="checkbox"/> 計畫員 <input type="checkbox"/> 計畫主持人 <input type="checkbox"/> 採購單位		審核 副表			
				出納組(勞務所得)		主任			



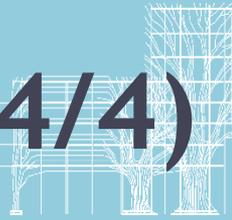
四、財物購置項目說明與注意事項(3/4)

6. 財產維修及耗材，必須載明原財產編號，並附維修及耗材明細報價單；超過財產或物品認定標準，用途卻屬教學實驗之消耗性材料或零件，必須於申請案用途說明欄註明不能列帳之原因，並核章。

申請單位

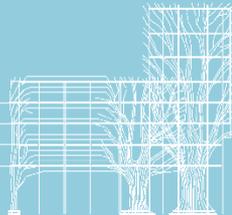
經費申請單

品名(規格)	單位	數量	金額		會簽單位
			單價	總價	
郵資券	個	1	28	28	一、經費核可 <input type="checkbox"/> 經費來源單位 二、水電須營繕組安全評估 <input type="checkbox"/> 營繕組 三、非消耗品請填非消耗品增加單 四、其他 <input type="checkbox"/> 維修案填寫財產編號：



四、財物購置項目說明與注意事項(4/4)

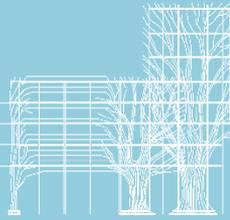
6. 『財產保管人』必須是編制內的教職員工(須提供員編)。
7. 碳粉匣、藥品、食品、便當、飲料、報紙、禮品、規費、印章、郵費、廣告、影印、底片(含沖洗費)、花草盆景、資料檢索、試卷、海報、影印紙、**DVD** 空白片等消耗材及表單之印刷費、使用費、服務費等經常性支出，免會經管組，請計劃主持人或保管人於『財物保管單位』欄位核章保管。



五、廢品回收常見問題

1. 回收的廢品**必須**與帳物相符且具完整性**(不可拆解或空機)**，機器應自行斷水、斷電，拆卸在待搬運狀況才能回收。
2. 純屬**塑膠品、木製品**無殘值之廢品，請於**報廢單備註欄載明**清楚且自行拍照留底，並經承辦人(主管)核定，將報廢單送至經管組備查後，即可依**學校大型廢棄物處理法自行處理**。
3. 已過使用年限不堪使用的**個人電腦、硬碟儲存設備**辦理報廢作業後，需至『**計算機與網路中心**』做**消磁動作**。
4. 待收廢品(經點收完後，將財產標籤撕下)，請集中放置，以便清運。
5. 除帳後，完成廢品點收作業才算完成手續。

六、財產管理系統



◆ 網址：<http://asset.oga.ntut.edu.tw/>

The screenshot shows a web browser window with the URL asset.oga.ntut.edu.tw. The page features a blue background with a central white login form. The form is titled "國立臺北科技大學" (National Taipei University of Science and Technology) and "財產管理系統" (Asset Management System). It contains the following fields and elements:

- 請輸入員工編號 (Please enter employee ID)
- 請輸入密碼 (Please enter password)
- A CAPTCHA image showing the letters "NT92" with a grid overlay.
- 請輸入驗證碼 (Please enter verification code)
- 登入 (Login) button
- 忘記密碼 (Forgot password) link

In the bottom right corner of the page, there is a colorful circular logo and the letters "RP".



國立臺北科技大學

National Taipei University of Technology

誠, 樸, 精, 勤



感謝聆聽
謝謝指教