

# 財產登錄說明

## 一、注意事項

1. 採購財產時，凡非消耗品不論金額多寡，一律至財產系統登錄。
2. 消耗品（例：碳粉匣、文具）、電腦線材（例：傳輸線）及 <1 千元的圖書…等無須登錄。
3. 凡登錄之財產如已不堪使用或損壞，因系統上有帳，請轉交系辦報廢除帳，勿直接丟棄！

## 二、登錄系統操作說明—財物增加

登錄網址：<https://asset.ntpu.edu.tw/>

帳號：老師的身分證後 5 碼

密碼：須包含「英文大寫、英文小寫、阿拉伯數字、特殊字元」，且至少 8 個字元

公告日期	標題
1 1100111	盤點期間注意事項
2 1091021	109.11.11總務處保管組業務宣導資料
3 1091012	遺失財物賠償方式
4 1091006	財產系統財物增加作業操作說明
5 1090916	財產系統新增標籤補發申請功能

類別選擇

財物增加申請類別

動產

非消耗品

非消耗品(3999以下)

無形資產

確定

依「單價」決定類別

1 萬元以上者為動產；  
未達 1 萬元為非消耗品。  
註：軟體屬於非消耗品

Step 1. **新單**

Step 2. 標示紅框皆為必填欄位，確定編輯完成後，檢查無誤才點選存檔。

Step 3. 圖書請依以下說明要求填寫。

Step 4. 如老師一次購置多筆圖書或財產，輸入完第一筆後，可按下方 **新增** 繼續輸入第二筆

新單 刪單 連結請購明細 設定 折頁 更換類別 加入圖片 存入預設值

新增 修改 刪除 複製單據 存檔 取消 列印 結束

異動單號 A611000112 入帳日期 保管單位 20810 法律學系

備註說明

財產編號 60101-003 序號 0000140 0000140

保管資料

置放館區 S 三峽 保管人員 教師姓名 使用人員 教師姓名  
 存置地點 教師研究室 存置地點備註

購置資料

財產編號 60101-003 序 號 0000140 0000140 使用年限 2 材 質  
 數 量 1 財產來源 02 購置 計量單位 本 保管區分 0 個人使用  
 財產名稱 圖書/電子書  
 財產別名 西文圖書 → 填財產簡稱，例如：印表機、筆記型電腦。(請勿寫規格、顏色、輕巧等形容詞)  
 財產英文 最多13個全形字 圖書請寫：西文圖書、中文圖書。(此欄勿寫書名)  
 取得文號  
 廠商名稱 紀伊國屋書店股份 → 請寫開立發票的廠商公司名稱，例如：紀伊國書店  
 廠 牌 Straflagetzbuch - StGE 型 式 ISBN : 9783452283047 規 格  
 備註說明 ↑ 請寫書名 ↑ 圖書請寫 ISBN : 其他物品請寫型號，無須重複寫廠牌

連按兩次滑鼠以確認選定

篩選 篩選條件可用代碼或中文做模糊比

	代碼	中文
1	A0_101	學校經費(本年執行預算)
2	A0_10103	國庫撥補(預算內A)
3	A0_10104	學校經費(高教深耕預算)
4	A0_107	教育部補助(預算內A)
5	A0_122	捐贈資產(預算內A)
6	A0_125	其他政府機關補助(含基)
7	A1_101	學校經費(本年執行預算)
8	A1_102	建教合作 計劃經費(預算)

新增 刪除 單筆金額 3000 合計金額 0

經費科目	單價	總價	請購編號	傳票號碼
	3000		0 B112005XXX	

連按兩次滑鼠以確認選定

篩選 篩選條件可用代碼或中文做模糊比

	代碼	中文
1	101L	校務基金(單位自行列冊)
2	102L	建教合作(單位自行列冊)
3	103L	推廣教育(單位自行列冊)
4	106L	資產使用收入(單位自行列冊)
5	109L	非消費其他補助(單位自行列冊)
6	122L	捐贈資產(單位自行列冊)

經費來源：深耕補助請選「校務基金」

經費來源：國科會請選「建教合作」

產地國別 傳承收藏  是珍貴資產 附屬設備  
 型 式 規 格

財產系統填寫完畢，請按存檔後，並依「單價」不同，分為二種處理方式，說明如下：

**未達 4000 元之非消耗品**

毋須印出財產增加單，但須將「異動單號」填入核銷時的支出憑證黏存單財產使用說明欄位。也別忘了填寫：使用人、放置空間及勾選新增

新增 修改 刪除 複製單據 存檔

異動單號 A611200026 入帳日期 1121222

備註說明

財產編號 60105L 序號 0000012 000

尚未付款		
已代墊，非經常辦理採購業務者		
已代墊，經常辦理採購業務者		
已撥支		

**支出憑證黏存單**  
(不同科目受款人請分開黏貼)

購案編號:T112226X0027 請購日期:112年11月28日 所屬年度:112

預算科目	金額							附件	
	千	百	十	萬	千	百	十		元
憑證張數	112TS220總務處-基本需求:2261保管組-預算外(外)116元:515001-2201郵費 112TS220總務處-基本需求:2261保管組-預算外(外)8007元:515001-3201辦公(事務)用品							\$ 8 1 2 3	檢附: <input type="checkbox"/> 1.合約 <input type="checkbox"/> 2.驗收報告 <input type="checkbox"/> 3.採購會議記錄 <input type="checkbox"/> 4.簽呈 <input type="checkbox"/> 5.其他
用途說明	張阿什用UPS損壞更換用品名:電池...等							請辦受款人(代墊人限主持人或核子人): 陳靜美 統一編號/身分證字號: F22559**** 戶名、帳號(撥款用):	
請購單位	(請務必勾選) 已上網查詢: <input type="checkbox"/> 不利用集中採購 <input type="checkbox"/> 利用集中採購契約 (請送總務單位核辦) (請購及核辦為同一單位者，本欄可不用核章) 申請人: _____ 單位主管 連絡分機: _____							會簽單位: (請填明單位，例：購買資訊產品請填資訊中心； 另如使用則比單位經費請填核辦單位)	
核辦單位	驗收證明	總務單位	主任室審核	校長或授權代簽人					
核子人 <input type="checkbox"/> 已上網查詢非採購業務者		資產管理課課長							
單位主管		總務長							

.....憑證黏貼線.....(請購金額一〇、〇〇〇元以下，憑證可於請購時一併黏貼送核).....憑證黏貼線

**請購修單**

名稱及規格	單位	數量	估計單價	估計總價	預算科目(或計劃名稱)
電池	個	1	258	258	112TS220總務處-基本需求:
郵費	個	3	39	116	2261保管組-預算外(外):515001-
不斷電系統	個	1	3,750	3,750	2201郵費
不斷電系統	個	1	3,999	3,999	112TS220總務處-基本需求:
					2261保管組-預算外(外):515001-
					3201辦公(事務)用品
合計				8,123	

財物使用說明

財物使用人: \_\_\_\_\_

放置空間(編號/名稱): \_\_\_\_\_

請購之財物為: 新購 舊換新/換修(請提供下表)

**A611200026**

**4000 元以上之非消耗品、動產，須單面印財產增加單**

1. 動產增加單 1 式 3 份；非消耗品增加單 1 式 2 份。
2. 辦理核銷時，請單面印出增加單，並請老師簽章如下，一式多份，每份都要簽。
3. **核章過的正本務必要交至系辦（不要拿走）**，系辦掃描後另提供影本及財產標籤予老師。

**國立臺北大學**

**動產增加單**  
第一聯(財產管理單位)

請購編號: T110121X0002

填單日期: 中華民國110年01月28日  
填造單位: 法律學系  
單 號: A311000015

第 1 頁 / 共 1 頁

序號	財產編號 (含分號)	財產名稱	廠牌型式	來源	單位	數量	單價	總價	會計 科目	存置地點	使用 年限	保管人
1	4050303-32 249-249	擴大機	Audio King HS-7000B	購置	部	1	11,000	11,000	[A1_101] 11,000 [學校經費(本年執行預算)預算外B]	法學大樓法5F-17 置於E化講桌內	5	周妙真
總計						1		11,000	備註說明			
以下空白												
使 用 單 位				經 辦 人				財 產 管 理 單 位			主 計 單 位	
法律學系 請老師簽於此				助理簽於此								
單位財管人: 由助教簽章												

說明 (一)本單共三聯，第一聯為存根聯 (財產管理單位)，第二聯為通知聯 (主計單位)，第三聯為登記聯 (使用單位)。

另請別忘記於「支出憑證黏存單」下方「財產使用說明」欄位，填寫：使用人、放置空間及勾選新增。

**請購修單**

名稱及規格	單位	數量	估計單價	估計總價	預算科目(或計劃名稱)
icloud 雲端硬碟儲存空間(2024年1月1日至1月31日)	個	1	300	300	112B121091國際規範對我國民事
EC PNY 1TB SSD行動硬碟	個	1	1,909	1,909	財產法之影響：200300業務費!
WINX 4-in-1 BUNDLE(WinX DVD Ripper Platinum, WinX HD Video Converter Deluxe, WinX MediaTrans and WinX DVD Copy Pro)	個	1	4,806	4,806	
合計				7,015	

財物使用說明

財物使用人: \_\_\_\_\_ 自行列冊列管 A611300157

放置空間(編號/名稱): 法 \_\_\_\_\_

請購之財物為:  新增       舊換新/維修(請詳填下表)

財產編號/序號 \_\_\_\_\_ 購置日期 \_\_\_\_\_