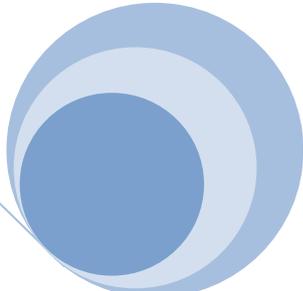


# 網路版電腦軟體管理操作手冊

國立屏東大學-保管人



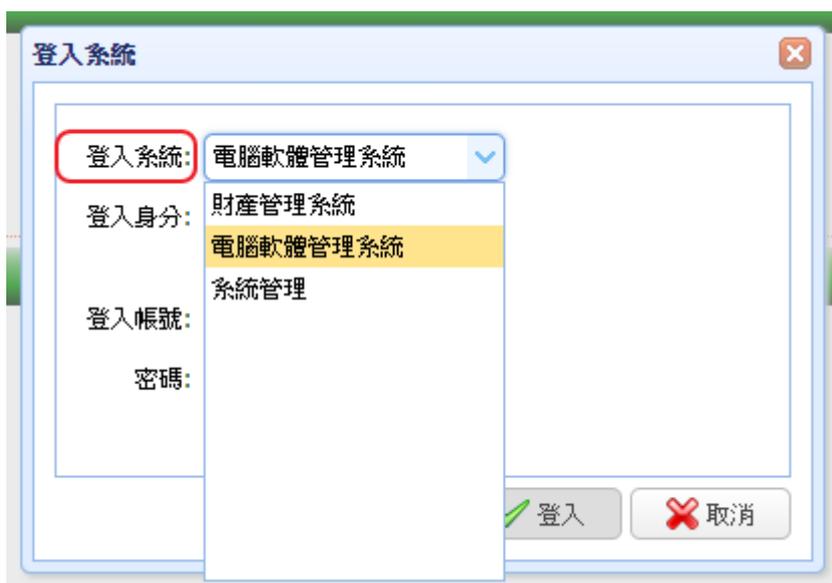
**Derjing** 得晶科技有限公司  
TECHNOLOGY

# 進入網頁(https://pas.nptu.edu.tw/dj/)

一、 進入財管系統：點選桌面右上角"登入"。



二、 登入系統：請先選擇"登入系統"再輸入帳號密碼。



電腦軟體管理系統

佈告欄

系統功能 報表列印

- 查詢異動作業
  - 電腦軟體查詢
  - 全校電腦軟體授權查詢
- 增加單管理
  - 電腦軟體增加單
  - 非耗軟體增加單
- 移動單作業
  - 電腦軟體移動單
  - 非耗軟體移動單
- 報廢單作業
  - 電腦軟體報廢單
  - 非耗軟體報廢單

財產管理系統 系統公告

財產管理系統公告：

財產管理相關業務洽詢單位：總務處 保管組

電腦軟體相關業務洽詢單位：計算機與網路中心 黃世章先生 分機 #21105

財產管理系統 財務標準分類

財物標準分類

[連結-行政院主計總處-財物標準分類](#)

常用分類編號如下：

- 3140308-13 數位照相機 耐用年限 5 年
- 3140308-17 數位投影機 耐用年限 5 年
- 5010106-03 冷(暖)氣機 耐用年限 9 年
- 5010104-99 其他攝影機附屬設備 (包括攝影機裝置台、軟片濃度計、透明片翻拍桌)

### 三、電腦軟體管理系統：

#### 〈一〉、電腦軟體增加單操作說明及注意事項：

1. 請點選**新增單據**，開始輸入增加單，各欄位請用 Tab 鍵控制。

新增單據 複製單據 修改 刪除 欄位查詢 儲存 取消 審核 增加單列印 標籤列印

增加單號  審核日期  管理單位

入帳日期  填單日期  填單人

管理編號  增加總號  單據備註

填造單位  請至少輸入1碼以便查詢

2. 逐一輸入**基本資料**各欄位(分類編號請直接輸入 8070101-01)，各欄位輸入完後請切換**帳務資料**繼續輸入。(序號存檔時會自動給)

新增項次 複製項次 刪除項次 轉新單據

1.基本資料 2.帳務資料

項次  1

\*權屬類別  01:國有

分類編號  8070101-01:一般管理系統

序號起止  643 ~  643

\*財產摘要  國有財產軟體管理系統

\*購置來源  02:購置

材質

\*公用區分  1:公務用

\*數量單位  1 套

\*單價  78,000.00

\*總價  78,000.00

次數量單位  0.0000

\*保管人  228018:黃世章

經營單位  3100:計算機與網路中心

\*使用單位  3101:行政組

存置空間

\*存置地點  民生校區計網中心主機房

\*使用人  黃世章

單位管理人  228018

\*廠牌  得晶

\*型式  國有財產軟體管理系統

廠商名稱

廠商電話

\*使用關係  04:自用

產地(國別)

採購別

採購地

交貨日期

驗收日期

耐用年限  5 年  0 月

受益年限  0 月

保固月數  0 月

財產功能

專案計劃

備註

3.軟體編號此欄位不需輸入,儲存後系統會自動帶出。

*軟體編號	PA00110	*軟體名稱	國有財產軟體管理系統
*使用版別	2:單機版	*軟體類別	3:應用軟體
軟體種類	1:電腦軟體	軟體來源	01:購置
存放媒體		授權範圍	0
序號		使用者數	0
啟用日期	099.08.24	媒體數量	0
版本	教學版一年	有效授權月數	0
適用環境	Windows	授權數	0

規 格	附 件
在此輸入財產的規格	在此輸入財產的附件內容

4.進入帳務資料後請先點選**新增**，就可以輸入**經費來源**及**會計科目**等欄位。

5.輸入完畢後請按**確定**。

新增項次 複製項次 刪除項次 轉新單據							
1 基本資料		2 帳務資料		附屬設備資料		財產影像資料	
採購單號		*購置日期	106.04.28				
記帳字號		折舊起始日					
總 價	30,000.00						
新增 刪除 確定							
No	傳票號數	經費年度	經費來源	會計科目	總價	累計折舊	殘
1		106	00:學校經費	A0_101:學校經費(本年執行預算)預算!	30,000.00	0.00	0.00
00:學校經費 01:公務預算 10:科技部補助 20:農委會補助 40:僑委會補助 50:體委會補助 60:教育部補助 70:屏東縣立文化中心委託專款 71:屏東縣府委託專款 80:交通部專款補助							

6.此筆項次即輸入完成，若要繼續輸入第 2 個項次，請點選**新增項次(如下圖)**，即可繼續輸入該筆單據。

No	傳票號數	經費年度	經費來源	會計科目	總價	累計折舊	殘
1		106	00-學校經費	A0_101-學校經費(本年執行預算)預算	30,000.00	0.00	0.00

7.若要結束這張單據時，請直接點選**儲存(如下圖)**即可。

8.增加單列印：請先**選擇樣版**，再按**產生報表**即可。

樣版名稱	樣版說
軟體保管單_屏東大學	屏東大

備註:

1. **複製單據**用於:整張單據複製到另一張新的增加單時可使用此功能。
2. **複製項次**用於:若同一張單據中有【項次】須複製時可使用此功能。
3. **轉新單據**用於:若同一張單據中有部分【項次】須轉至另一張新的增加單時可使用此功能。

## 〈二〉、電腦軟體移動單操作說明及注意事項：

新增單據 修改 刪除 欄位查詢 儲存 取消 移動列印 標籤列印 審核

移動單號:  審核日期:  管理單位:

入帳日期:  填單日期:  填表人:

管理編號:  移動總號:  單據備註:

填造單位:  請至少輸入1碼以便查詢

新增項次 刪除項次 轉新單據

1. 基本資料 附屬設備資料 財產影像資料

項次:  權屬類別:

分類編號:  請至少輸入1碼以便查詢  序號起止:  ~

數量單位:  財產摘要:

已使用年數:  年  月 記帳字號:

備註:

【移入保管人資料】

保管人:  請至少輸入1碼以便查詢

使用單位:  請至少輸入1碼以便查詢

經管單位:  請至少輸入1碼以便查詢

總保管人:

存置空間:

存置地點:

使用人:

管理單位:

【移出保管人資料】

保管人:

使用單位:

經管單位:

總保管人:

存置空間:

存置地點:

使用人:

管理單位:

【原主財產資料】

1. 請點選**新增單據**，開始輸入移動單。
2. 請先選擇**移入保管人資料**，才可以開始選擇欲移動之資料，欲移動之財產若為單筆可以直接輸入分類編號及序號移動(如下圖一)，若是多筆或是整批財產則請點選分類編號旁邊之**放大鏡**可進去挑選欲移動之財產(如下圖二)。
3. 左邊【移入保管人資料】之欄位若為**空白**，則是照【移出保管人資料】帶入。
4. 確認移入移出資料無誤後請按上方**儲存**鍵即可。

移動單號: 1080722???      審核日期:      管理單位: A096J0000Q 國立屏東大學  
 入帳日期: 108.07.22      填單日期: 108.07.22      填表人: 228018:黃世章  
 管理編號: 1080722???      移動總號: 5-1080722???      單據備註:  
 填造單位: 3101:行政組

---

**1.基本資料**

項次: 1      權屬類別: 01:國有  
 分類編號: 8070101-01:一般管理系統      序號起止: 643 ~ 643  
 數量單位: 1 套      財產摘要: 國有財產軟體管理系統  
 已使用年數: 3 年 8 月      記帳字號:  
 備註:

**【移入保管人資料】**

保管人: 100226:洪麗華  
 使用單位: 0305:保管組  
 經管單位: 0300:總務處  
 單位管理人:  
 存置地點: 民生校區計網中心主機房  
 使用人: 洪麗華  
 存置空間:  
 管理單位: A096J0000Q

**【移出保管人資料】**

保管人: 228018:黃世章  
 使用單位: 3101:行政組  
 經管單位: 3100:計算機與網路中心  
 單位管理人: 228018  
 存置地點: 民生校區計網中心主機房  
 使用人: 黃世章  
 存置空間:  
 管理單位: A096J0000Q

(圖一)

電腦軟體主財產查詢

條件群組: 公公-軟體移動單      重新載入      存為自訂      刪除      說明

邏輯條件	條件欄位	非	比較條件	資料內容(起)	資料內容止	條件說明
<input type="checkbox"/>	分類編號		靠左	807		開頭
<input type="checkbox"/>	且 序號		>= ... <=			大於等於起 小於等於止
<input type="checkbox"/>	且 使用單位		>= ... <=			大於等於起 小於等於止
<input type="checkbox"/>	且 保管人		=			等於

序號	權屬類別	分類編號	單位	總價	材質	經管單位	入帳日期
1	01	8070101-01	604 套	237564.00		3100	102.05.09
2	01	8070101-01	584 套	20000.00		3100	100.12.29
3	01	8070101-01	630 套	10152.00		3100	103.12.17
4	01	8070101-01	643 套	78000.00		3100	104.10.01
5	01	8070101-01	507 套	98000.00		3100	096.12.24
6	01	8070101-01	578 套	627000.00		3100	100.06.16
7	01	8070101-01	559 套	800000.00		3100	099.04.23
8	01	8070101-01	525 套	650000.00		3100	098.03.02
9	01	8070101-02	784 套	3454.00		3100	107.10.12

100      第 1 共 3 頁      顯示 1 到 100, 共 244 記錄

(圖二)

### 〈三〉、電腦軟體報廢單操作說明及注意事項：

新增單據 修改 刪除 欄位查詢 儲存 取消 列印 審核 報廢後處理

報廢單號: 1080722??? 審核日期: 管理單位: A096J0000Q:國立屏東大學  
入帳日期: 108.07.22 填單日期: 108.07.22 填表人: 228018:黃世章  
管理編號: 1080722??? 報廢總號: 4-1080722??? 單據備註:  
停止折舊日: 108.06.30 減損單號: 填造單位: 3101:行政組

新增項次 刪除項次 轉新單據

1.基本資料 2.帳務資料

項次: 1  
權屬類別: 01:國有  
分類編號: 請至少輸入1碼以便查詢  
數量單位: 查詢可減損財產  
財產摘要:  
上級核准文號:  
折舊加提月數: 0  
報廢原因: 01:逾年限損壞不堪用  
序號起止: ~  
單價: 0.00  
報廢金額: 0.00  
本機關核准文號:  
加提金額: 0  
已使用年數: 年 月  
財產是否繳回:  繳回  不繳回  
繳存地點: 保管組倉庫  
財產繳回狀態: 已繳回  
備註:  
報廢後處理情形: 在此輸入財產的附件內容

1. 請點選**新增單據**，開始輸入報廢單。(報廢原因請依實際狀況挑選)
2. 若是報廢**單筆**財產可以直接輸入分類編號及序號，若是多筆財產需報廢，請點選分類編號旁**小圖示(查詢可減損財產)**如上圖，進入畫面後請按**可報廢查詢**(如下圖)即可挑選欲報廢之財產整批處理，挑選好資料後請記得按右下角**確定**即可。
3. 最後再按**儲存**即完成此報廢單。

**年限已達財產查詢**

權屬類別: 01:國有    入帳日期: 001.01.01 ~ 108.07.25

保管人: 228018    分類編號: 8070101-01 ~ 8070101-01

使用單位:    經管單位:    存置地點:    到期年數加 0 年

摘要:    使用人:    可報廢查詢

分類編號	序號	財產摘要	單位	原始成本	累計折舊	殘值	帳面價值	入帳日期	購置日期	耐用年限	延長年限	折舊起始
8070101-01	507	power cam 中文版	套	98,000	98,000	0	0	096.12.24	096.12.19	5年0月	0	097.01.01
8070101-01	525	還原精靈	套	650,000	650,000	0	0	098.03.02	098.02.27	5年0月	0	098.04.01
8070101-01	559	Adobe Acrobat Conne	套	800,000	800,000	0	0	099.04.23	099.04.22	5年0月	0	099.05.01
8070101-01	578	SPSS	套	627,000	627,000	0	0	100.06.16	100.06.16	5年0月	0	100.07.01
8070101-01	584	TWG多媒體教學廣播	套	20,000	20,000	0	0	100.12.29	100.12.29	5年0月	0	101.01.01
8070101-01	604	IBM SPSS v.01%網絡版	套	237,564	237,564	0	0	102.05.09	102.04.22	5年0月	0	102.06.01

確定 取消

## 〈四〉、查詢異動作業操作說明及注意事項：

### 1.電腦軟體查詢:

各類財產瀏覽作業

財產查詢 進階查詢 財產卡列印 財產標籤列印 全選 匯出Excel 輸入條件清除

管理單位 A096J0000Q:國立屏東大學 權屬類別 保管人 228018  
財產類別 軟體 財產摘要 使用單位  
查詢方式 0.未減損 分類編號 序號起止 ~

主財產資料

	權屬	分類編號	序號	財產摘要	價 值				增
					增 加	增 值	減 值	餘額價值	
1	01	8070101-01	507	power cam 中文版	98,000	0	0	98,000	
2	01	8070101-01	525	還原精靈	650,000	0	0	650,000	
3	01	8070101-01	559	Adobe Acrobat Conne	800,000	0	0	800,000	
4	01	8070101-01	578	SPSS	627,000	0	0	627,000	
5	01	8070101-01	584	TWG多媒體教學廣播	20,000	0	0	20,000	
6	01	8070101-01	604	IBM SPSS v.019網路版	237,564	0	0	237,564	
7	01	8070101-01	630	Windows Sewer 2012					

50 第 1 共 5 頁

修改 儲存 取消 複選修改

帳務記錄資料 各別財產資料 移動紀錄 附屬設備記錄 財產影像資料 管理資料 不動產關聯

	入帳日期	增減別	帳務財產摘要	總 價			帳面價值	折舊加項
				增加價值	減少價值	餘額價值		
1	096.12.24	增加	power cam 中文版	98,000	0	98,000	98,000	0
2	098.12.31	折舊	本期折舊	0	0	98,000	58,808	39,192
3	099.06.30	折舊	本期折舊	0	0	98,000	49,010	9,798

1. 電腦軟體查詢:主要提供各保管人查詢自己的財產帳務紀錄移動紀錄等。
2. 直接點選上方**財產查詢**即可。

## 2.全校電腦軟體授權查詢:

查詢 編輯 儲存 取消 輸入條件清除

管理單位 A096J0000Q:國立屏東大學 保管人

軟體名稱 還原 使用單位

分類編號  序號起止  ~

軟體資料

	分類編號	序號	軟體名稱	使用版別	授權數	經營單位
1	8070101-01	525	還原精靈	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
2	8070101-03	69	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
3	8070101-03	70	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
4	8070101-03	71	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
5	8070101-03	72	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
6	8070101-03	73	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
7	8070101-03	74	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
8	8070101-03	75	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
9	8070101-03	76	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
10	8070101-03	77	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
11	8070101-03	78	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
12	8070101-03	79	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
13	8070101-03	80	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
14	8070101-03	81	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
15	8070101-03	82	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心
16	8070101-03	83	硬碟防護還原軟體	2:2:單機版	0	3100:計算機與網路中心

1. 全校電腦軟體授權查詢:主要提供給全校人員可查詢全校所有軟體。
2. 直接點選上方查詢即可。
3. 或於軟體名稱欄位輸入關鍵字再查詢也可。

## 〈五〉、報表列印操作說明及注意事項：

The screenshot shows the 'Computer Software Management System' interface. The breadcrumb path is '電腦軟體 > 電腦軟體明細清冊 > 無形資產明細'. The 'Report Printing' (報表列印) function is selected. The left sidebar shows a tree view with '無形資產明細清冊\_A4H' selected. The right panel, titled '報表參數' (Report Parameters), contains two tables:

參數	參數值
<b>資料內容</b>	
價值表現	原始成本
序號合併	合併
僅列印統計值	含明細
包含非耗軟體	含非耗軟體
管理資料表現	最新資料
已使用年限依據	入帳日期
已使用年限格式	xx/x
使用年限截止日	條件日期
<b>資料表現</b>	
分頁總計	總計:
增加與增值分項	合併
無帳務餘額者不列印	列印
取代文字	

〈圖一〉

The screenshot shows the 'Condition Group' configuration interface. The breadcrumb path is '公-軟體(含非耗軟體)明細清冊'. The '產生報表' (Generate Report) button is highlighted. The configuration table is as follows:

邏輯條件	條件欄位	非	比較條件	資料內容(起/止)	資料內容止	條件說明
1	帳務資料日期	<input type="checkbox"/>	=	108.07.25		等於
2	保管人		=			等於
3	使用單位		>= ... <=			大於等於起 小於等於止

〈圖二〉

報表輸出中				
開啟		清除		
	時間區間	進度	報表名稱	docid
1	05.12 09:45:08 ~ 09:45:10	100%	財產明細清冊_A4H	3257

〈圖三〉

1. 左上角切換至**報表列印**即可列印電腦軟體明細清冊。(如圖一)
2. 條件輸入:帳務資料日期只要在**資料內容(起/止)**輸入**截止日**即可。(如圖二)
3. 等進度跑至 100%即可點選**時間區間**那個欄位再點選上方**開啟**，報表即可呈現。(如圖三)

備註:(非耗軟體操作流程相同故不再詳敘)

非耗軟體分類編號為 68070101-01