

財產物品減損報廢申請

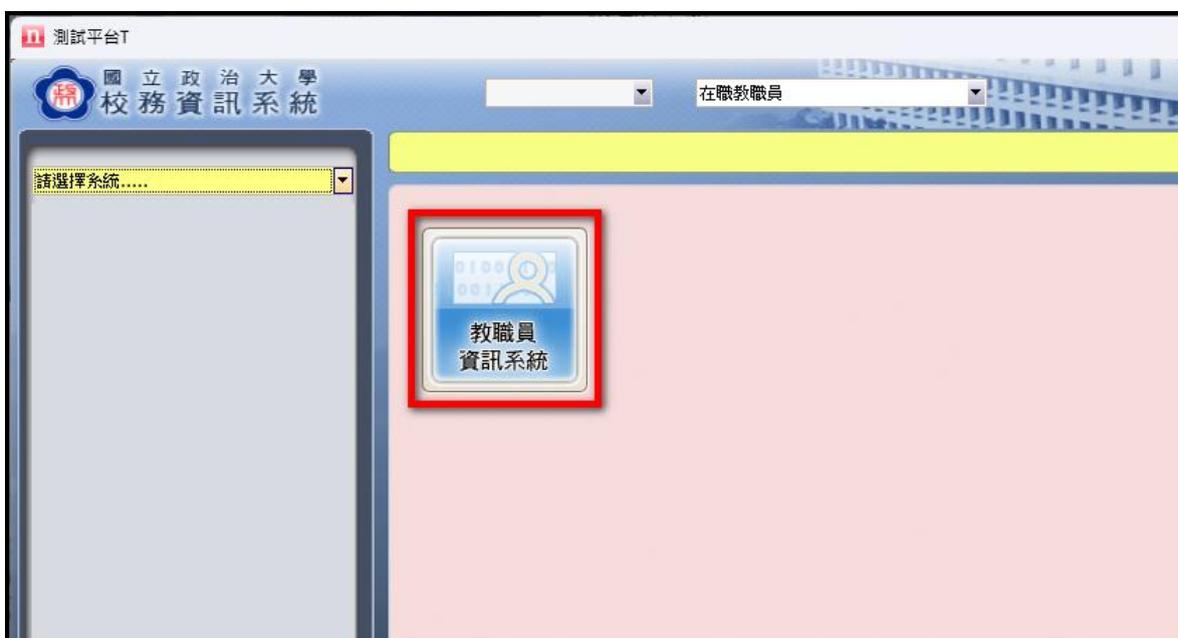
啟動方式及使用目的

啟動方式：

1. 請登入 iNCCU→校園資訊系統→新平台校務系統
2. 切換身分：在職職員
3. 系統位置：教職員資訊系統→個人財產物品管理→減損報廢申請

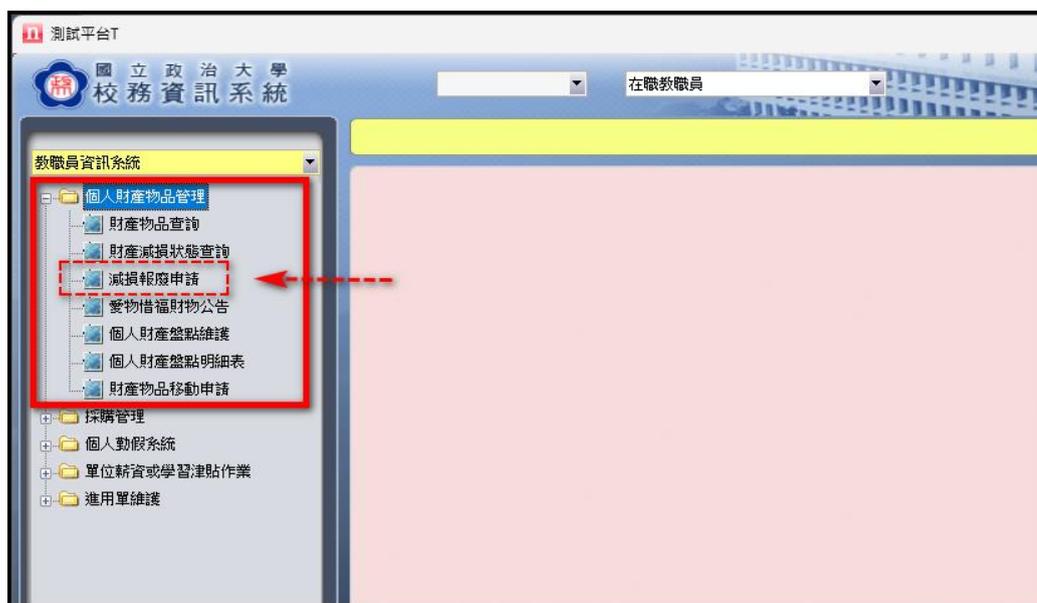
使用目的：

對所保管之財產物品進行減損或報廢申請，需列印紙本陳核。



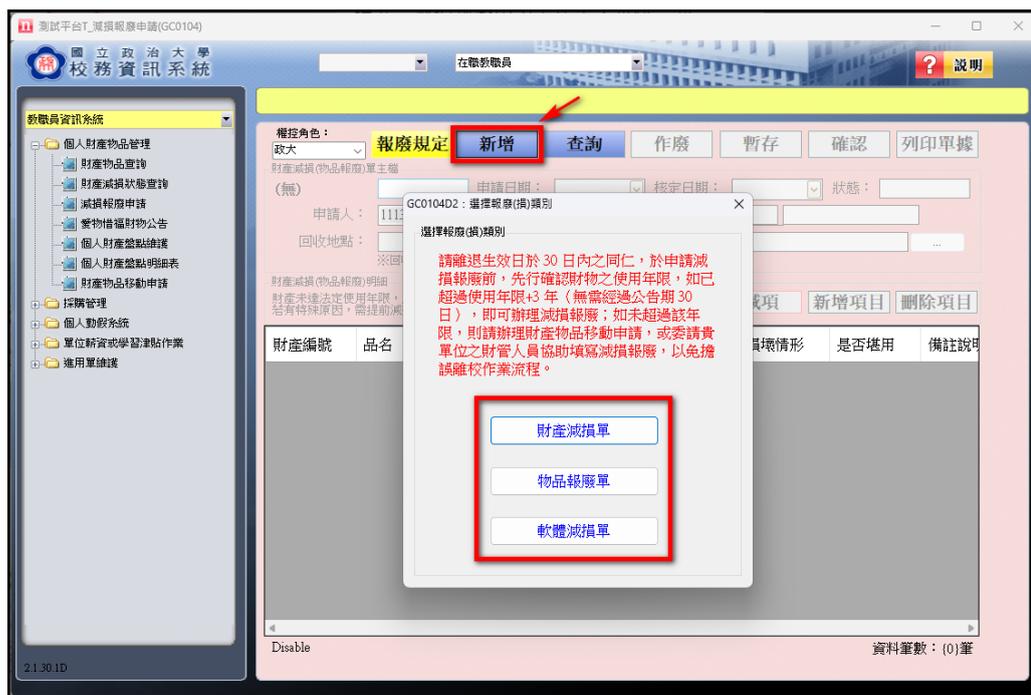
操作畫面圖示及說明

「教職員資訊系統」功能選單展開畫面如圖示。
請點選『個人財產物品管理』前面的 + 號展開系統列表



進入「減損報廢申請」作業。

選擇「新增」按鍵，出現類別選擇：財產減損單 / 物品報廢單 / 軟體減損單，請依照需求選擇。



選擇「填寫減損報廢單」→輸入「申請人」、「申請單位」、「回收地點」。

權控角色：
政大

報廢規定 新增 查詢 作廢 暫存 確認 列印單據

財產減損(物品報廢)單主檔

財產減損單：----- 申請日期：113/06/06 核定日期： 狀態：未確認

申請人：111392 林O慶 在職 申請單位：C02 電算系統組

回收地點： ...

※回收地點請以右邊按鈕選取，若為公共區域請直接輸入即可。

財產減損(物品報廢)明細

財產未達法定使用年限，應具體說明報廢原因，另案辦理，俾憑報部提前減損報廢。
若有特殊原因，需提前減損報廢，務請與財產組(分機62805)聯絡。

減項 新增項目 刪除項目

| 財產編號 | 品名 | 照片處理 | 照片狀態 | 減損原因 | 損壞情形 | 是否堪用 | 備註說明 |
|------|----|------|------|------|------|------|------|
|------|----|------|------|------|------|------|------|

回收地點可點選右側 ... 符號展開建物空間查詢視窗，選擇要回收報廢財物的地點

權控角色：
政大

報廢規定 新增 查詢 作廢 暫存 確認 列印單據

財產減損(物品報廢)單主檔

財產減損單：----- 申請日期：113/06/06 核定日期： 狀態：未確認

申請人： 在職 申請單位：C02 電算系統組

回收地點： ...

※回收地點請以右邊按鈕選取，若為公共區域請直接輸入即可。

財產減損(物品報廢)明細

財產未達法定使用年限，應具體說明報廢原因，另案辦理，俾憑報部提前減損報廢。
若有特殊原因，需提前減損報廢，務請與財產組(分機62805)聯絡。

建物空間編號查詢

建築物：14.資訊大樓 不指定 確定

建築樓層：1406.資訊大樓六樓

代碼名稱：

| 空間代碼 | 空間名稱 |
|--------|--------------------|
| 140605 | 資訊大樓六樓電算中心應用系統組辦公室 |
| 140606 | 資訊大樓六樓電算中心應用系統組辦公室 |
| 140607 | 資訊大樓六樓電算中心應用系統組辦公室 |
| 140608 | 資訊大樓六樓電算中心應用系統組辦公室 |
| 140609 | 資訊大樓六樓電算中心應用系統組辦公室 |
| 140610 | 資訊大樓六樓電算中心應用系統組辦公室 |
| 140611 | 資訊大樓六樓電算中心應用系統組組長室 |
| 140612 | 資訊大樓六樓電算中心應用系統組辦公室 |
| 140699 | 資訊大樓六樓梯間走道等其他空間 |

選擇「新增項目」按鍵→輸入物財產品查詢條件→按下「搜尋」

權控角色：
政大 **報廢規定** **新增** **查詢** **作廢** **暫存** **確認** **列印單據**

財產減損(物品報廢)單主檔
財產減損單： ----- 申請日期： 113/06/06 核定日期： 狀態： 未確認
 申請人： 在職 申請單位： C02 電算系統組
 回收地點： ...
 ※回收地點請以右邊按鈕選取，若為公共區域請直接輸入即可。

財產減損(物品報廢)明細
 財產未達法定使用年限，應具體說明報廢原因，另案辦理，俾憑報部提前減損報廢。
 若有特殊原因，需提前減損報廢，務請與財產組(分機62805)聯絡。

減項 **新增項目** 刪除項目

財產 GC0104D1: 新增減損(報廢)項目

請選擇查詢條件
 保管單位： C02 財產區分： 財產
 保管人： 在職 已達使用年限
 已達使用年限加3年
 財產編號： ~
 資產品名： **搜尋**

| 勾選 | 財產編號 | 品名 | 保管人 | 使用 年限 | 已使用 年數 | 廠牌 | 規格 | 單 |
|-------------------------------------|------|----|-----|----------|-----------|----|----|---|
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> | | | | | | | | |

報廢原因： 是否堪用：
 備註說明：
 損壞情形： **確認**

勾選欲報廢項目

→ 逐項點選填寫 報廢原因、是否堪用、備註說明、損壞情形 等欄位

→ 點選「確認」按鍵

GC0104D1: 新增減損(報廢)項目

請選擇查詢條件
 保管單位： C02 電算系統組 財產區分： 財產
 保管人： 在職 已達使用年限
 已達使用年限加3年
 財產編號： ~ **搜尋**

| 勾選 | 財產編號 | 品名 | 保管人 | 使用 年限 | 已使用 年數 | 廠牌 | 規格 | 單 |
|-------------------------------------|--------------------|-----------|-----|----------|-----------|--------------|-------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 314010103A00004400 | 個人電腦(桌... | | 4 | 6.50 | Apple | iMac電腦 CP... | |
| <input type="checkbox"/> | 314010103A00006017 | 個人電腦(桌... | | 4 | 4.58 | Acer i7-8700 | Acer 一般型... | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 314010103B00003217 | 個人電腦(攜... | | 4 | 6.58 | ASUS | ASUS ZenPad ... | |
| <input type="checkbox"/> | 314010103B00003255 | 個人電腦(攜... | | 4 | 6.50 | Apple | MacBook Pro ... | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 314010103B00003256 | 個人電腦(攜... | | 4 | 6.50 | Apple | iPad Wi-Fi 9.7... | |
| <input type="checkbox"/> | 314020202000000065 | 磁碟控制機 | | 6 | 6.83 | Proware | 2U-19inch Ra... | |
| <input type="checkbox"/> | 314020202000000066 | 磁碟控制機 | | 6 | 6.83 | Proware | 2U-19inch Ra... | |

逐項點選填寫報廢原因、是否堪用、備註說明、損壞情形等欄位

報廢原因： 設備老舊 是否堪用： 堪用
 備註說明： 不另購新品
 損壞情形： 外觀有使用痕跡，但功能良好 **確認**

新增項目完成後，請先執行暫存，產生減損單號，此時系統會依據新增品項的堪用狀態，自動判斷哪些品項需上傳照片，並將狀態立即更新到選單的品項清單上，以便於後面進行報廢財產的照片上傳作業。

權控角色：
政大

報廢規定 新增 查詢 作廢 **暫存** 確認 列印單據

財產減損(物品報廢)單主檔

財產減損單號：GC11300358 申請日期：113/06/06 核定日期： 狀態：未確認

申請人： 在職 申請單位：

回收地點：140699.資訊大樓六樓梯間走道等其他空間

※回收地點請以右邊按鈕選取，若為公共區域請直接輸入即可。

財產減損(物品報廢)明細

財產未達法定使用年限，應具體說明報廢原因，另案辦理，俾憑報部提前減損報廢。若有特殊原因，需提前減損報廢，務請與財產組(分機62805)聯絡。

減項 新增項目 刪除項目

| 財產編號 | 品名 | 照片處理 | 照片狀態 | 減損原因 | 損壞情形 | 是否堪用 |
|--------------------|-----------|-------|------|------|---------------|------|
| 314010103B00003217 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 尚未上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |
| 314010103B00003256 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 尚未上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |

Editing 資料筆數：2筆 單價合計：21,358元，照片狀態：需上傳2筆 / 完成上傳：0筆 / 尚未上傳：2筆

權控角色：
政大

報廢規定 新增 查詢 作廢 暫存 確認 列印單據

財產減損(物品報廢)單主檔

財產減損單號：GC11300358 申請日期：113/06/06 核定日期： 狀態：未確認

申請人： 在職 申請單位：

回收地點：140699.資訊大樓六樓梯間走道等其他空間

※回收地點請以右邊按鈕選取，若為公共區域請直接輸入即可。

財產減損(物品報廢)明細

財產未達法定使用年限，應具體說明報廢原因，另案辦理，俾憑報部提前減損報廢。若有特殊原因，需提前減損報廢，務請與財產組(分機62805)聯絡。

減項 新增項目 刪除項目

| 財產編號 | 品名 | 照片處理 | 照片狀態 | 減損原因 | 損壞情形 | 是否堪用 |
|--------------------|-----------|-------|------|------|---------------|------|
| 314010103B00003217 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 尚未上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |
| 314010103B00003256 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 尚未上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |

減損單品項照片上傳預覽

減損單號：GC11300358 財產編號：314010103B00003217 返回 存檔上傳

品項名稱：個人電腦(攜帶型) 廠牌：ASUS ZenPad 3s 10 Z 規格：ASUS ZenPad 3s 10 Z5001

※請於下方品項照片上傳清單中，點擊【上傳/預覽】功能鍵，完成品項照片的上傳作業(至少一張，至多三張)

| 照片序號 | 上傳/預覽 | 存檔狀態 |
|----------------------|--------|------|
| 314010103B0000321701 | 請選擇... | 已暫存 |
| 314010103B0000321702 | 請選擇... | 待上傳 |
| 314010103B0000321703 | 請選擇... | 待上傳 |

Editing 資料筆數：2筆 單價合計：21,358元，照片狀態：需上傳2筆 / 完成上傳：0筆 / 尚未上傳：2筆

- (1). 執行暫存後，載清單上照片處理點選 照片處理 欄位上的 上傳預覽，以開啟減損單品項照片上傳預覽視窗。
- (2). 開啟減損單品項照片上傳預覽視窗後，在清單上的上傳預覽欄位的請選擇右邊向下箭頭點擊，叫出功能下拉選單，選擇照片上傳(如下圖示)，選擇事先準備好要上傳的品項照片(至少一張、至多三張)，要上傳的照片必須至少有一張包含到財產編號標籤，盡可能僅針對品項本體外觀的上視及側面拍照，並請不要有照片佈局安排顯得品項本體很小但品項外環境篇幅又佔據過多的狀況。
- (3). 依序從下拉選單點選照片上傳功能進行照片上傳的暫存，待所有照片上傳完成後，請點選存檔上傳，將照片上傳到雲端的伺服器上。

權控角色：
政大

報廢規定 新增 查詢 作廢 暫存 確認 列印單據

財產減損(物品報廢)單主檔

財產減損單： GC11300358 申請日期： 113/06/06 核定日期： 狀態： 未確認

申請人： 在職 申請單位：

回收地點： 140699.資訊大樓六樓梯間走道等其他空間
※回收地點請以右邊按鈕選取，若為公共區域請直接輸入即可。

財產減損(物品報廢)明細
財產未達法定使用年限，應具體說明報廢原因，另案辦理，俾憑報部提前減損報廢。
若有特殊原因，需提前減損報廢，務請與財產組(分機62805)聯絡。

減項 新增項目 刪除項目

| 財產編號 | 品名 | (1). 照片處理 | 照片狀態 | 減損原因 | 損壞情形 | 是否堪用 |
|--------------------|-----------|-----------|------|------|---------------|------|
| 314010103B00003217 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 尚未上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |
| 314010103B00003256 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 尚未上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |

減損單品項照片上傳預覽

減損單號： GC11300358 財產編號： 314010103B00003217 返回 存檔上傳 (3).

品項名稱： 個人電腦(攜帶型) 廠牌： ASUS ZenPad 3s 10 Z 規格： ASUS ZenPad 3s 10 Z5001

※請於下方品項照片上傳清單中，點擊【上傳/預覽】功能鍵，完成品項照片的上傳作業(至少一張，至多三張)

| 照片序號 | (2). 上傳/預覽 | 存檔狀態 |
|----------------------|------------|------|
| 314010103B0000321701 | 請選擇... | 已暫存 |
| 314010103B0000321702 | 請選擇... | 待上傳 |
| 314010103B0000321703 | 照片預覽 | 待上傳 |

請購單號:GC11300358 - 財產編號: 314010103B00003217 之品項，已依規定完成該減損品項照片的上傳作業。

OK

Editing 資料筆數：2筆 單價合計：21,358元，照片狀態：需上傳2筆 / 完成上傳：0筆 / 尚未上傳：2筆

執行「確認」按鍵→減損報廢作業填單完成

權控角色：
政大

報廢規定 新增 查詢 作廢 暫存 **確認** 列印單據

財產減損(物品報廢)單主檔

財產減損單： GC11300358 申請日期： 113/06/06 核定日期： 狀態： 未確認

申請人： 在職 申請單位：

回收地點： 140699.資訊大樓六樓梯間走道等其他空間
※回收地點請以右邊按鈕選取，若為公共區域請直接輸入即可。

財產減損(物品報廢)明細

財產未達法定使用年限，應具體說明報廢原因，另案辦理，俾憑報部提前減損報廢。
若有特殊原因，需提前減損報廢，務請與財產組(分機62805)聯絡。

減項 新增項目 刪除項目

| 財產編號 | 品名 | 照片處理 | 照片狀態 | 減損原因 | 損壞情形 | 是否堪用 |
|--------------------|-----------|-------|------|------|---------------|------|
| 314010103B00003217 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 完成上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |
| 314010103B00003256 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 完成上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |

補充說明：

自2012/06/01起為提升報廢物品再利用之價值，提出減損報廢申請時系統會自動將該財物登錄於愛物惜福公告系統，30日後才能列印減損報廢單執行後續程序。

何時需要執行「減項」？

如果因愛物惜福公告而需辦理財物移動，則可對本減本報廢單進行「減項」，意即刪除某一報廢項目。操作方式為先點選要刪除的項目，然後按下「減項」按鈕即可。

權控角色：
政大

報廢規定 新增 查詢 作廢 暫存 確認 列印單據

財產減損(物品報廢)單主檔

財產減損單： GC11300358 申請日期： 113/06/06 核定日期： 狀態： 確認

申請人： 在職 申請單位：

回收地點： 140699.資訊大樓六樓梯間走道等其他空間
※回收地點請以右邊按鈕選取，若為公共區域請直接輸入即可。

財產減損(物品報廢)明細

財產未達法定使用年限，應具體說明報廢原因，另案辦理，俾憑報部提前減損報廢。
若有特殊原因，需提前減損報廢，務請與財產組(分機62805)聯絡。

減項 新增項目 刪除項目

| 財產編號 | 品名 | 照片處理 | 照片狀態 | 減損原因 | 損壞情形 | 是否堪用 |
|--------------------|-----------|-------|------|------|---------------|------|
| 314010103B00003217 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 完成上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |
| 314010103B00003256 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 完成上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |

完成公告30日後，請「列印單據」，執行減損報廢後續程序。

權控角色：
政大

報廢規定 **新增** **查詢** **作廢** **暫存** **確認** **列印單據**

財產減損(物品報廢)單主檔

財產減損單： **GC11300358** 申請日期： 113/06/06 核定日期： 狀態： 確認

申請人： 在職 申請單位： 回收地點： 140699.資訊大樓六樓梯間走道等其他空間

※回收地點請以右邊按鈕選取，若為公共區域請直接輸入即可。

財產減損(物品報廢)明細
財產未達法定使用年限，應具體說明報廢原因，另案辦理，俾憑報部提前減損報廢。
若有特殊原因，需提前減損報廢，務請與財產組(分機62805)聯絡。

減項 **新增項目** **刪除項目**

| 財產編號 | 品名 | 照片處理 | 照片狀態 | 減損原因 | 損壞情形 | 是否堪用 |
|--------------------|-----------|-------|------|------|---------------|------|
| 314010103B00003217 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 完成上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |
| 314010103B00003256 | 個人電腦(攜帶型) | 上傳/預覽 | 完成上傳 | 設備老舊 | 外觀有使用痕跡，但功能良好 | 堪用 |

點選報表畫面左上方的「印表機」圖片，列印作業完成→印出紙本減損報費單共三聯。

回上頁

Main Report

國立政治大學
物品報廢單
第一聯

9900007 
(907902) 申請單位：電算系統組(C02)
組辦公室5F

| 品名 | 耐用 | 使用 | 報廢原因 | 備註說明 | 鑑別說明 | 廠牌及規格 |
|------------|---------|----|------|-----------|------------|-----------------------|
| 5000000500 | 個人電腦用硬碟 | 4 | 6.17 | 設備老舊，不堪使用 | 另購新品，已編列預算 | 測試使用 WDHitachi IDE |

Current Page No.: 1 Total Page No.: 3 Zoom Factor: 100%