

POP 財產系統

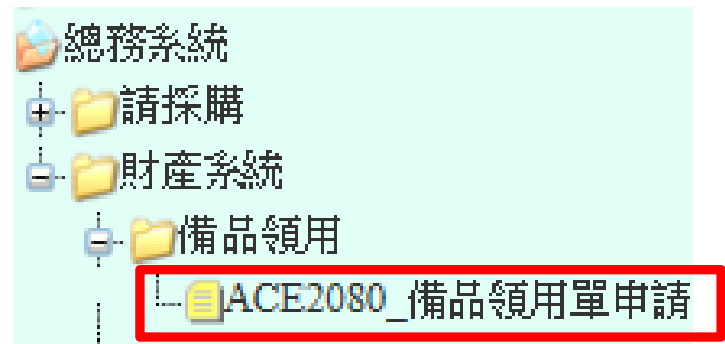
備品領用作業

總務系統

財產系統

備品領用

| 角色 | 程式代號 | 程式名稱 | 備註 |
|-------|---------|---------|----|
| 預算執行人 | ACE2080 | 備品領用單申請 | |



Q 查詢畫面

| | | | |
|--|--|-------------|--|
| 學年度* : 107 | | 申請單位代碼 : 全部 | |
| 申請日期 : <input type="text"/> ~ <input type="text"/> | | 表單現況 : 全部 | |

清除 查詢 匯出 填表

附件 審核流程 表單現況 預算統計表

Q ACE1080_備品領用單申請

表頭

1

【編輯畫面】- 新增

| | | |
|---------------------------------------|-----------|---------------------|
| 申請單編號 : <input type="text"/> (系統自動產生) | 表單現況 : | |
| 學年度* : 107 | 申請人 : 吳宗霖 | 申請單位* : CA03-資訊管理學系 |
| 預算科目* : <input type="text"/> | | |
| 申請事由* : 備品領用 | | |
| 預算執行金額總計 : 實支金額 : 0 | | |

存檔 清除 新增領用明細 送出

1. 選擇預算科目，填入申請事由
2. 再按下[存檔]取得申請單號

附件 審核流程 表單現況 預算統計表

ACE1080_備品領用單申請

【編輯畫面】-編輯

存檔 清除 新增領用明細 送出

申請單編號：1070000014 (系統自動產生)

表單現況：

學年度*：107

申請人：吳宗霖

申請單位*：資訊管理學系

預算科目*：107-CA03-02-08 雜費

申請事由*：備品領用

預算執行金額總計：實支金額：0

備品領用單明細

本頁全選 本頁全不選 刪除選取

【每頁 20 筆，第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

| 財產識別編號 | 財產流水號 | 品名 | 數量 | 單價 |
|--------|-------|----|----|----|
|--------|-------|----|----|----|

查無符合資料!!

本頁全選 本頁全不選 刪除選取

【每頁 20 筆，第 1 頁 共 0 頁 0 筆】

- 1.存檔後，系統自動產出申請單編號
- 2.再按下[新增領用明細]帶入可領用物品清單(如下頁)

備品領用單明細

【編輯畫面】- 新增

清除

存檔

表單：備品領用單

申請單編號：1070000014

備品*：6010503001-0000 打洞機

金額*：126

數量*：1

總計*：126

查詢畫面

清除

查詢

財物編號：

品名：

POP9904 備品明細開窗

1 2 3 4 5 下一頁 >> 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 5 頁 83 筆】

| | 設備類別 | 財物編號-流水號 | 名稱 | 數量 | 保管單位 |
|----|------|-------------------|------------|----|------|
| 帶回 | 物品 | 6010501001 - 0000 | 訂書機(3號訂書機) | 3 | 保管組 |
| 帶回 | 物品 | 6010501002 - 0000 | 釘槍 | 2 | 保管組 |
| 帶回 | 物品 | 6010503001 - 0000 | 打洞機 | 6 | 保管組 |
| 帶回 | 物品 | 6010609221 - 0000 | 行動電話機 | 3 | 保管組 |
| 帶回 | 物品 | 6070202131 - 0000 | 校旗, 達克龍 | 11 | 保管組 |
| 帶回 | 物品 | 6070202211 - 0000 | 各系系旗 | 71 | 保管組 |

- 1.開新窗，選擇領用物品及領用數量
- 2.再按下[存檔]，如需領用多筆，可繼續輸入

附件 簽核流程 表單現況 預算統計表

ACE1080_備品領用單申請

【編輯畫面】-編輯

存檔 清除 新增領用明細 送出

| | | | |
|-----------|---------------------|--------|--------|
| 申請單編號： | 1070000014 (系統自動產生) | 表單現況： | |
| 學年度*： | 107 | 申請人： | 吳宗霖 |
| 申請單位*： | | 申請單位*： | 資訊管理學系 |
| 預算科目*： | 107-CA03-02-08 | 雜費 | |
| 申請事由*： | 備品領用 | | |
| 預算執行金額總計： | 實支金額： | 126 | |

備品領用單明細

本頁全選 本頁全不選 刪除選取

【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

| 財產識別編號 | 財產流水號 | 品名 | 數量 | 單價 |
|---------------------------------------|-------|-----|----|-----|
| <input type="checkbox"/> 編 6010503001 | 0000 | 打洞機 | 1 | 126 |

本頁全選 本頁全不選 刪除選取

【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

- 1.帶回領用物品
- 2.按下[送出]進行簽核

 系統資訊 System Info

待辦事項

備品領用單(預設簽核流程)保管簽核 共 1 件

 查詢畫面

申請單編號: 清除 查詢

 備品領用單簽核

本頁全選 本頁全不選 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

| | 單號 | 申請人 | 申請日期 | 申請事由 |
|---|------------|-----|-----------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 簽核流程 資料內容 | 1070000014 | 吳宗霖 | 107/07/30 | 備品領用 |

本頁全選 本頁全不選 【每頁 20 筆，第 1 頁 共 1 頁 1 筆】

 簽核

【簽核】

簽核選項* : 准 退回

引用預設表單意見

簽核意見:

送出(批)

1.領用單的下個簽核人需於[個人待辦]區，簽核表單

查詢畫面

| | | | |
|-------|---|---------|---------------------------------|
| 學年度*： | <input type="text" value="107"/> | 申請單位代碼： | <input type="text" value="全部"/> |
| 申請日期： | <input type="text"/> ~ <input type="text"/> | 表單現況： | <input type="text" value="全部"/> |
| 查詢條件： | <input checked="" type="radio"/> 申請人 <input type="text" value="au1640"/> <input type="text" value="吳宗霖"/> | | |
| | <input type="radio"/> 申請單號 <input type="text"/> | | |

ACE2080_備品領用單申請

[每頁 20 筆, 第 1 頁 共 1 頁 1 筆]

| 單號 | 申請單位 | 申請人 | 簽核人 | 金額 | 現況 | 申請日期 | 申請事由 |
|---|--------|-----|-----|-----|-----|-----------|------|
| <input type="checkbox"/> 編 1070000014 | 資訊管理學系 | 吳宗霖 | 張淑惠 | 126 | 申請中 | 107/07/30 | 備品領用 |

[每頁 20 筆, 第 1 頁 共 1 頁 1 筆]

1. 申請人可查詢個人申請表單(包含已簽核完成表單)，以了解簽核狀態