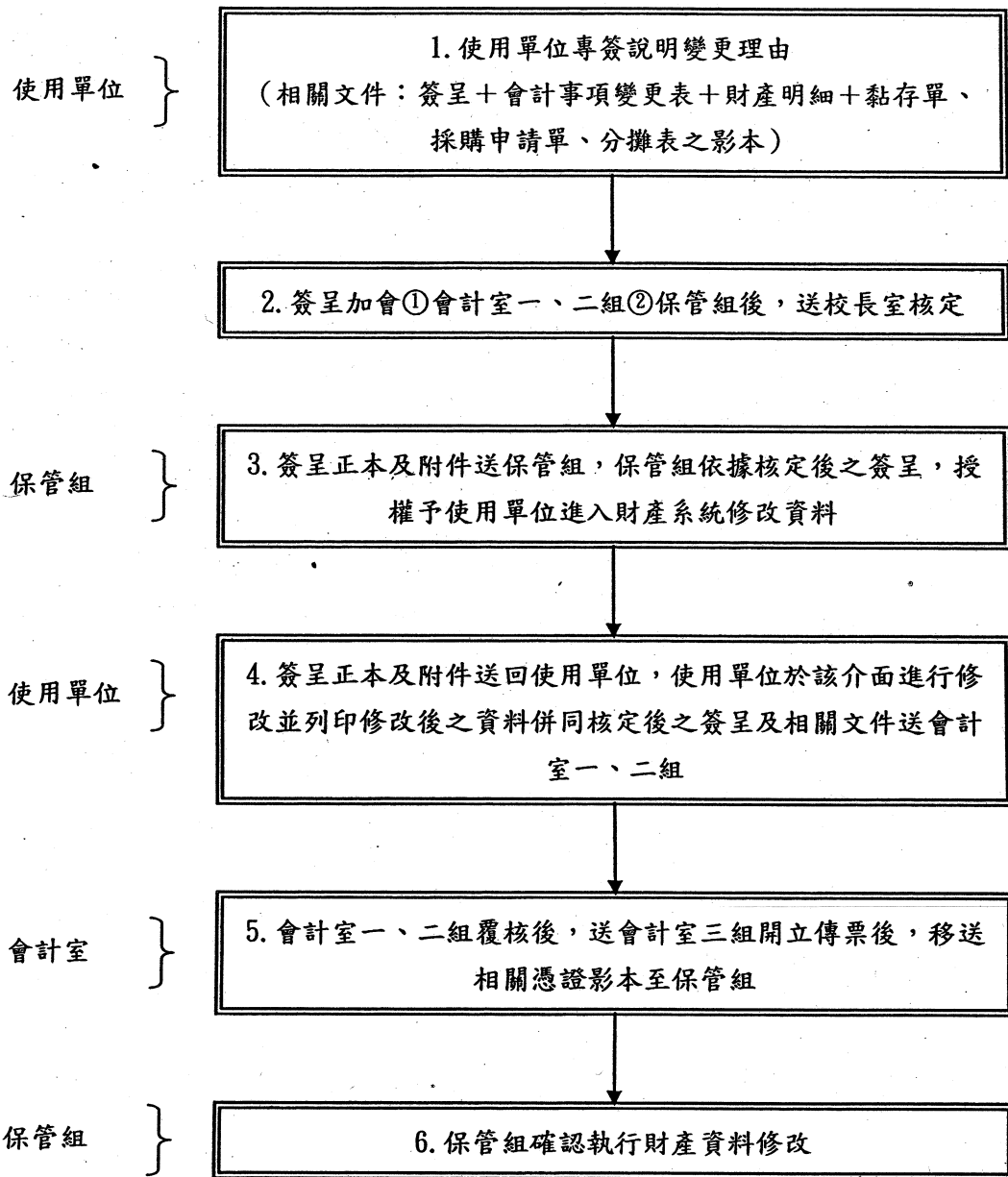


公告主旨：配合變更財產經費系統上線，自 10 月份起，有關資本門會計事項變更流程請依說明辦理。

公告說明：有關資本門之會計事項變更，依據 99 年 3 月 31 日葉副校長主持之「因應業務單位變更財產經費來源等需求致修改財產系統」會議決議辦理（略述）：

- 一、財產入帳後，除上級單位要求或考量本校整體利益有變更之需求外，不得任意變更財產經費來源，倘因上述因素必需變更經費來源，則使用單位需專簽詳細述明變更理由（併會計事項變更表）送校長室核定，校方亦將從嚴審核（相關作業流程詳附件一）。
- 二、上線後之作業流程修改如附件一，請配合辦理。
- 三、配合上線後之作業流程，修改會計事項變更表，修改後之表格（附件二）請於會計室網頁「檔案下載」→「粘存單、表格」下載使用，並請注意表格下方作業流程之相關說明。
- 四、惟上線後之作業流程請於每月月底前六個工作日資本門關帳前完成，未及於資本門關帳前完成變更程序者，則於次月份入帳。另業經保管組開放系統修改權限後，若未於兩星期內完成系統修改，則相關流程需重新再做一次，並需於簽呈中補充說明未即時變更之原因。
- 五、變更財產經費系統操作方式詳附件三，倘有系統操作問題，請洽保管組。

附件一：作業流程



變 更 前			變 更 後								
計畫編號	七級科目	傳票編號	費用別	金額	摘要	計畫編號	七級科目	費用別	請購單編號 (新登)	金額	
授權變更使用人 (變更「02」設備費)			人事編號			會計組更正傳票					
1. 製表人(電話)			2. 計畫主持人			3. 單位主管			4. 機關長官		
授權變更使用人 (變更「02」設備費)			姓名			會計組更正傳票					
合計			合計			合計			合計		

作業流程：

一、經常門：使用單位(填寫)→計畫主持人、單位主管→會計室(併同簽呈會簽)→校長室(核定)→會計室(依據核定後之簽呈【正本】作系統審核)→會計室第三組(製傳票)。

二、資本門：

1. 使用單位(填寫)→計畫主持人、單位主管→會計室、保管組(併同簽呈會簽)→校長室(核定)→保管組開放授權→使用單位進入財產系統修改、列印修改後之資料併同核定後之簽呈【正本】送會計室一、二組→會計室第三組(製傳票)。
2. 會計室第三組承辦人影印一份送保管組，保管組完成財產系統變更。
3. 上述流程請於每月月底前六個工作日資本門關帳前完成，未及於資本門關帳前完成變更程序，則列於次月份入帳。
4. 倘業經保管組開放系統修改權限後，未於兩星期內完成系統修改，則相關流程需重新再做一次，並需於簽呈中補充說明未即時變更之原因。

【使用單位財產經費來源變更修改申請】作業說明

※ 「授權變更使用人」由校務資訊系統進入

<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>

Academic Information Systems
校務資訊系統
<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>

【校務資訊系統服務公告】
--- 測試環境 ---

為避免資料發生問題，請勿同時開啓多個視窗執行相同的作業。

差勤系統、車輛辦證系統、採購系統、計通中心相關服務 重要公告

若您在使用校務資訊系統時，使用下列之子項目系統時發生自動跳出之問題時，應為安全性不足造成，校務資訊系統為實現單一登入(Single Sign On)與下列各系統連結：

- 差勤電子假單系統) 差勤連結
- 校內其他系統) 駐警隊車輛辦證系統) 採購組採購系統
- 計通中心相關服務

財產資訊系統

- 財產資料查詢
- 新增財產申報
- 財產年度清點
- 財產報廢申請
- 財產移轉申請
- 存置地點與使用類別維護
- 財產標籤補發申請
- 閒置財產公告
- 火險年度清單
- 已結轉財產經費來源**

圖書財產資訊系統

出國報告繳交系統
Going Abroad Report Submission

教務處5年500億特別預算

計通中心相關服務

校內其他系統

步驟 1、點選【已結轉財產經費來源變更】→進入下一個畫面

Academic Information Systems
校務資訊系統
<https://www.ccxp.nthu.edu.tw/ccxp/INQUIRE/>

已結轉財產經費來源變更

財產編號	財產名稱	原價	經費來源	經費金額
3100403-05-000018	平板式加熱器	22500	T01	22500
5020001-18-000063	監視器	40000	F01 T01	4000 35998

財產資訊系統

- 財產資料查詢
- 新增財產申報
- 財產年度清點
- 財產報廢申請
- 財產移轉申請
- 存置地點與使用類別維護
- 財產標籤補發申請
- 閒置財產公告
- 火險年度清單
- 已結轉財產經費來源變更

圖書財產資訊系統

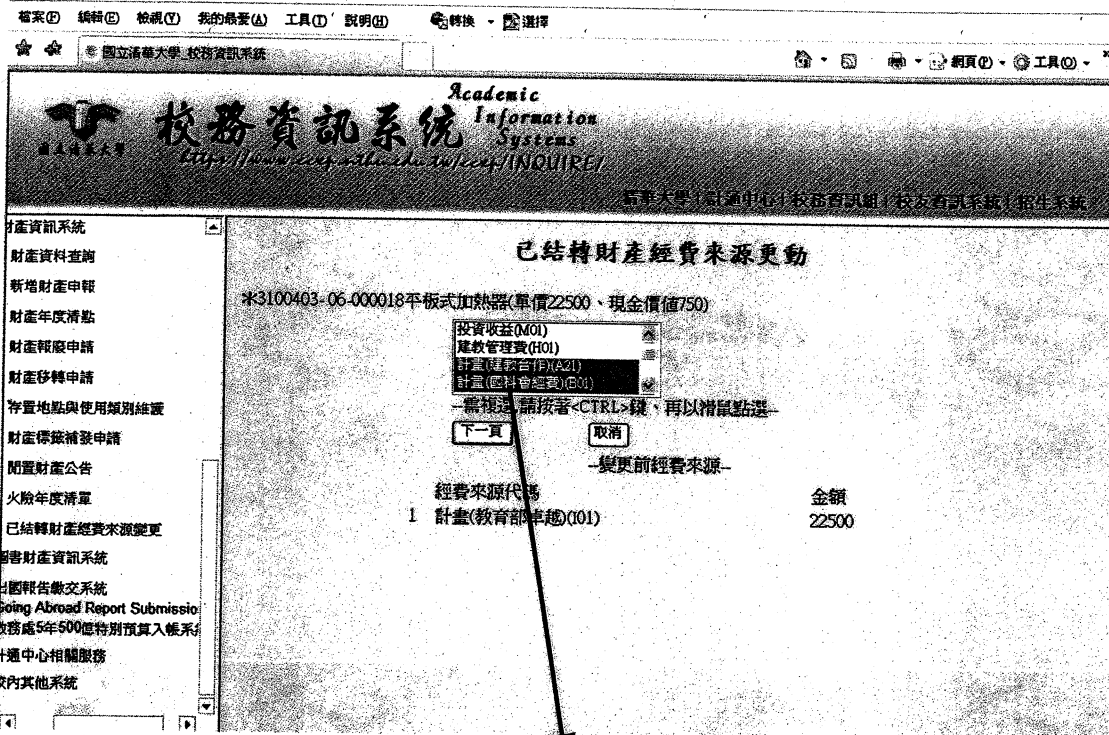
出國報告繳交系統
Going Abroad Report Submission

教務處5年500億特別預算入帳系統

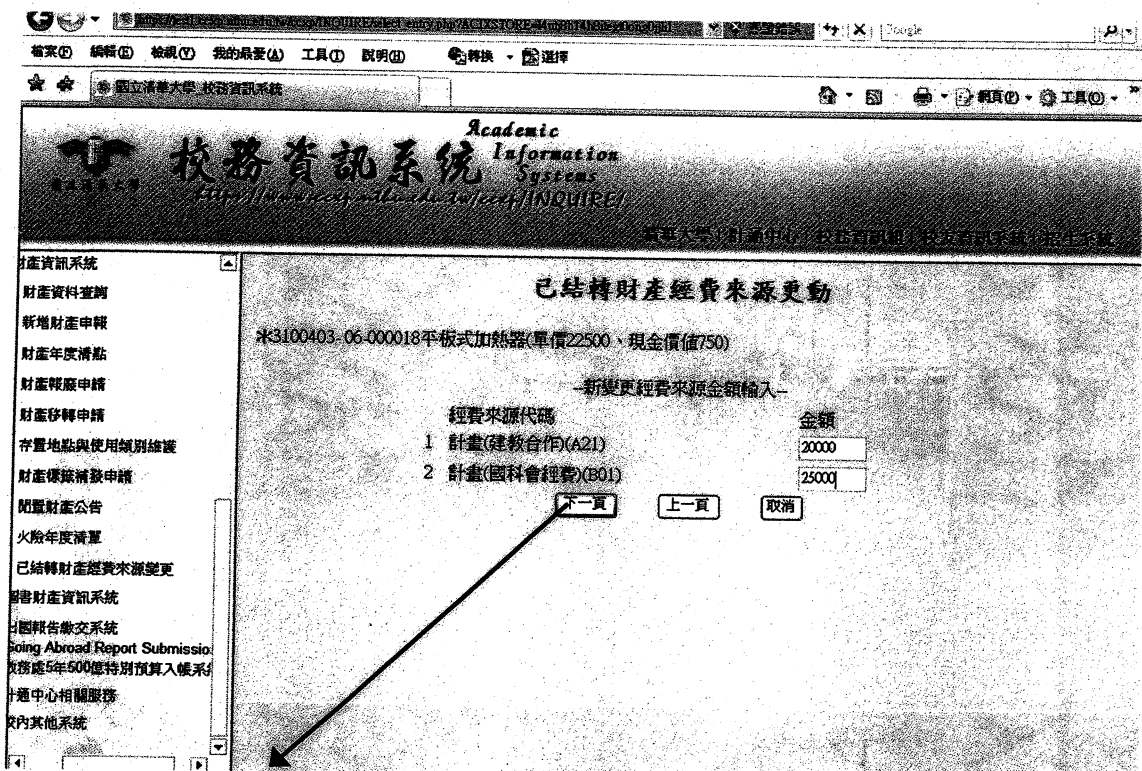
計通中心相關服務

校內其他系統

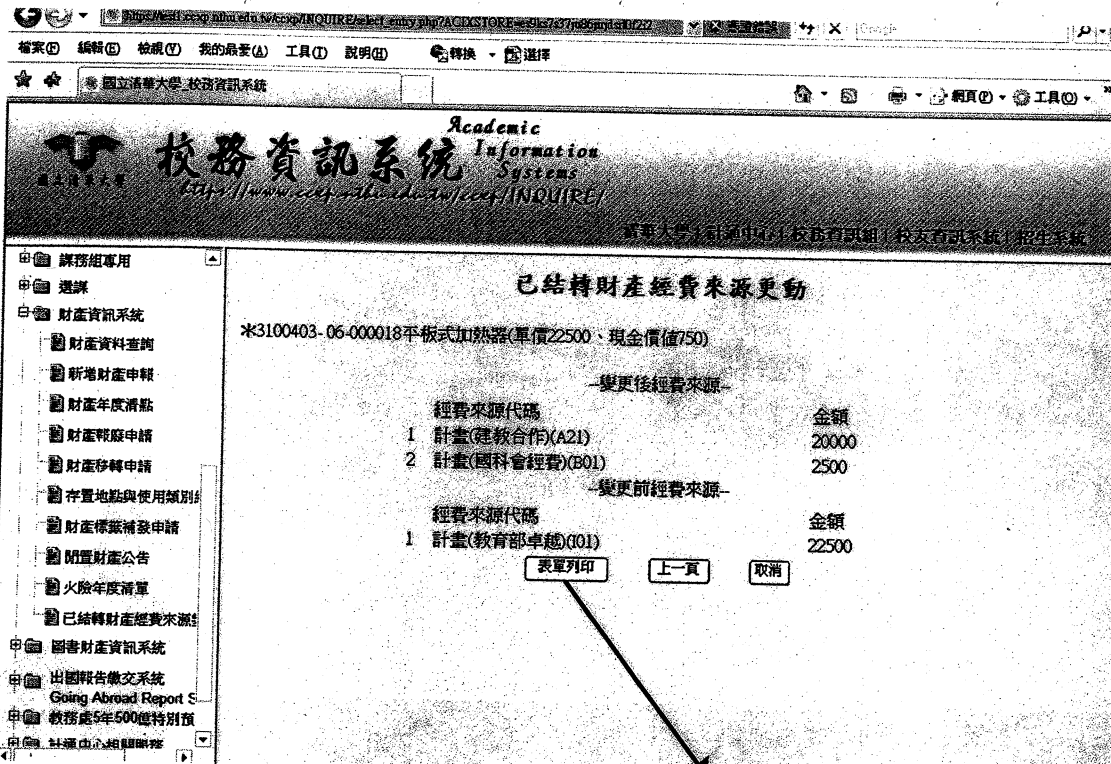
步驟 2、點選【財產編號】→進入下一個畫面→開始操作點選經費來源變更項目



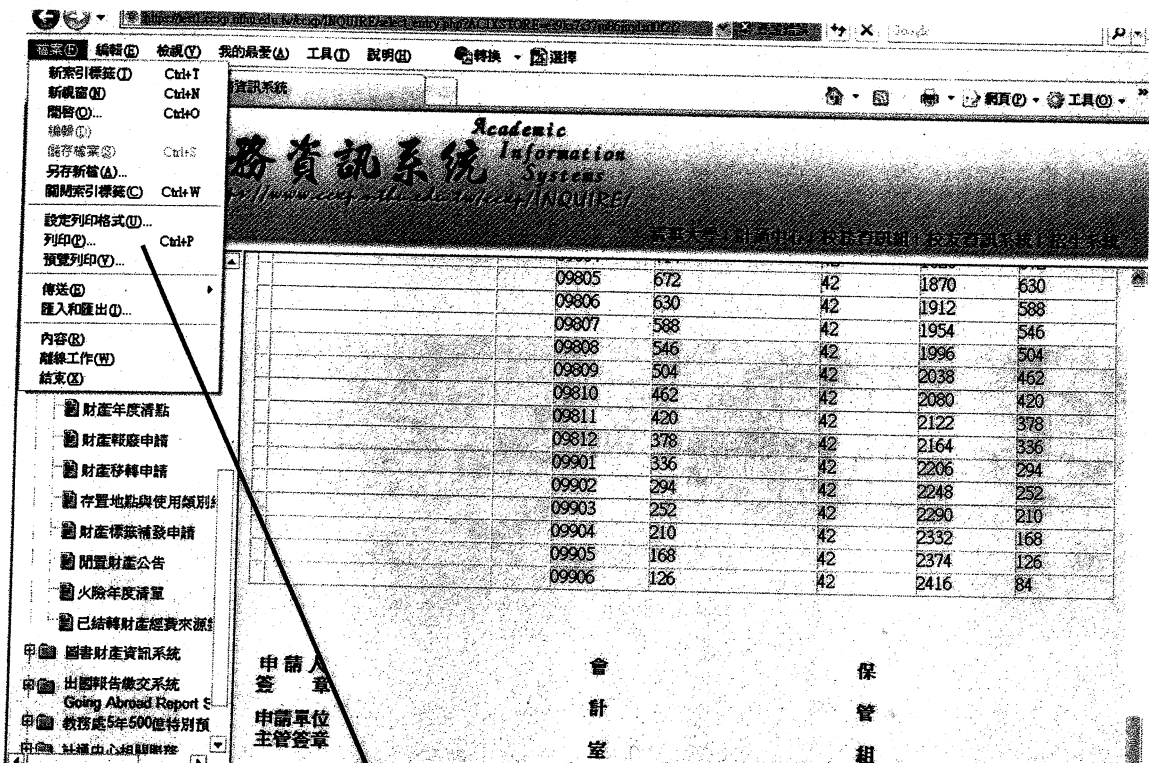
步驟 3、點選點選經費來源→【下一頁】→進入下一個畫面→準備填入變更金額



步驟 4、填入每一項經費來源代碼的變更金額→按【下一頁】→進入下一個畫面→確認變更內容、金額無誤



步驟 5、確認變更內容、金額無誤→按【表單列印】→螢幕產生報表內容於畫面上



步驟 6、螢幕產生報表內容於畫面上→選擇個人電腦列印格式為【橫向】→列印→印出「已結轉財產經費來源與折舊明細更動申請」報表→依會計室「因應業務單位變更財產經費來源等需求致修改財產系統」附件流程 4 作業。