

目录

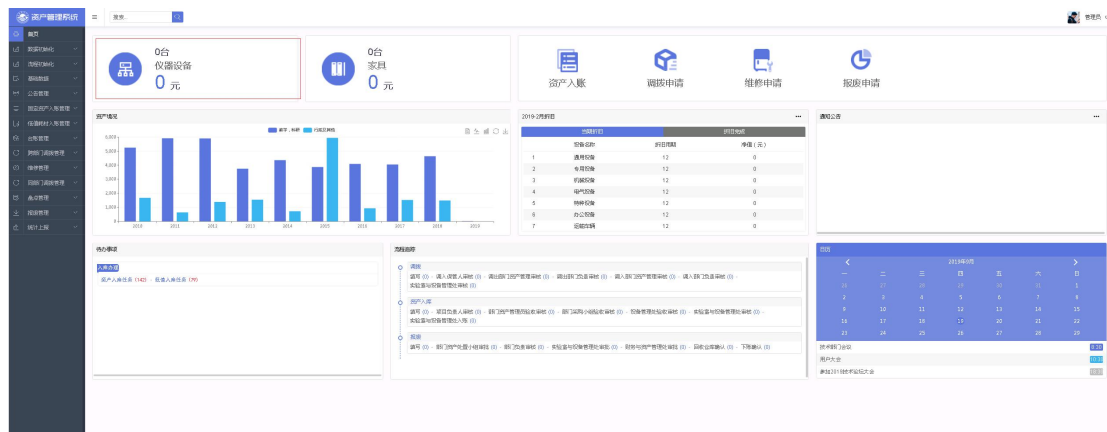
1. 首页.....	3
1.1 个人资产.....	3
1.2 快速入口.....	3
1.3 通知公告.....	3
1.4 代办事项.....	4
1.5 流程追踪.....	4
2. 公告管理.....	4
2.1 通知公告.....	5
3. 固定资产入库管理.....	5
3.1 固定资产入库填单.....	5
3.2 入库单提交.....	7
3.3 未办理任务.....	7
3.4 以办理任务.....	8
3.5 资产入库查询.....	8
4. 低值耗材入库管理.....	9
4.1 低值耗材入库填单.....	10
4.2 低值耗材入库单提交.....	11
4.2 未办理任务.....	11
4.3 已办理任务.....	12
4.4 耗材入库查询.....	12
5. 台账管理.....	13
5.1 主机库.....	13
5.2 变动库.....	14
5.3 报废库.....	15
5.4 闲置库.....	16
5.5 低值耗材库.....	17
5.6 折旧库.....	18
6. 跨部门调拨.....	19
6.1 跨部门调拨填写.....	20
6.2 跨部门调拨修改.....	20
6.3 跨部门调拨删除.....	21
6.4 跨部门调拨提交.....	21
6.5 未办理任务.....	21
6.6 已办理任务.....	22
6.7 跨部门调拨查询.....	23
7. 维修管理.....	24
7.1 填写维修单.....	24
7.2 修改维修单.....	24
7.3 删除维修单.....	25
7.4 提交维修单.....	25

7.5 未办理的任务.....	25
7.6 已办理的任务.....	26
7.7 资产维修查询.....	26
8. 同部门调拨.....	27
8.1 同部门调拨填写.....	27
8.2 修改调拨单.....	28
8.3 删除调拨单.....	28
8.4 提交调拨单.....	28
8.5 未办理任务.....	29
8.6 已办理的任务.....	29
8.7 同部门调拨查询.....	30
9. 盘点管理.....	31
9.1 未提交的盘点.....	31
9.2 已提交的盘点.....	32
9.3 已完成的盘点.....	33
9.4 我的盘点.....	34
9.4.1 我的盘点 盘点操作.....	34
9.4.2 我的盘点 下放操作.....	35
9.4.3 我的盘点 结果查询操作.....	35
9.5 资产盘点查询.....	35
10. 报废管理.....	37
10.1 资产报废填写.....	37
10.1.1 修改报废单.....	38
10.1.2 删除报废单.....	38
10.1.3 提交报废单.....	38
10.2 未办理的任务.....	39
10.3 已办理的任务.....	39
10.4 资产报废查询.....	40
11. 统计上报.....	40
11.1 财政部上报.....	40
11.2 教育部上报.....	41

1. 首页

整体的功能的快速展示，各个模块的快速入口。

1.1 个人资产



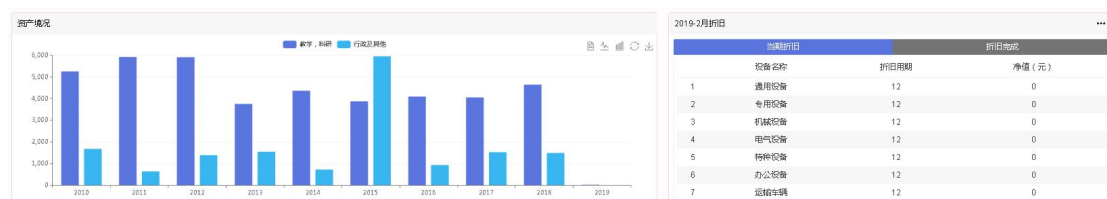
显示用户下所有的资产（如果是部门负责人则显示部门下所有的资产）

1.2 快速入口



快速入口，点击快速进入该菜单中

1.3 通知公告



资产处发布的通知公告及文件，都会在这提示

1.4 代办事项



需要本用户去审批的单据

1.5 流程追踪



显示所有模块的文字流程图

2. 公告管理

发布公告信息以便展示在首页，公告管理模块方便对所有公告的统一管理，增加、删除、修改。

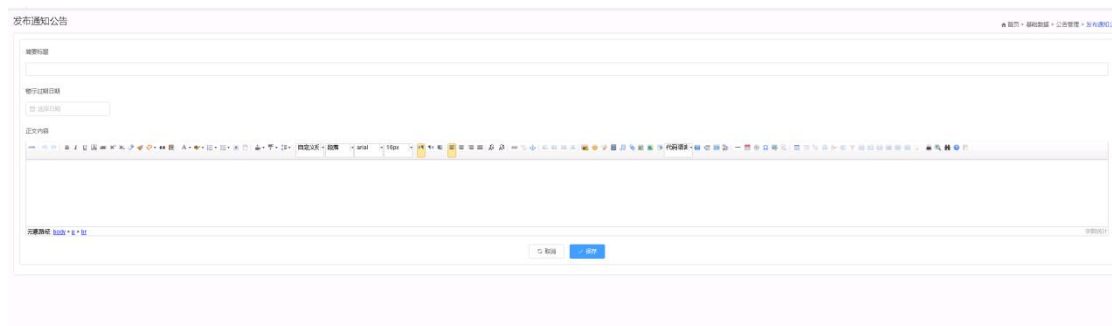
2.1 通知公告



红框 1 选择通知功能

红框 2 搜索框和新增按钮

点击新增按钮出现下图：



编辑好内容点击保存即可

红框 3 发布的公告显示在这里

3. 固定资产入库管理

固定资产入库管理模块包含资产入库填单、任务办理、固定资产查询等功能，主要是对固定资产的管理

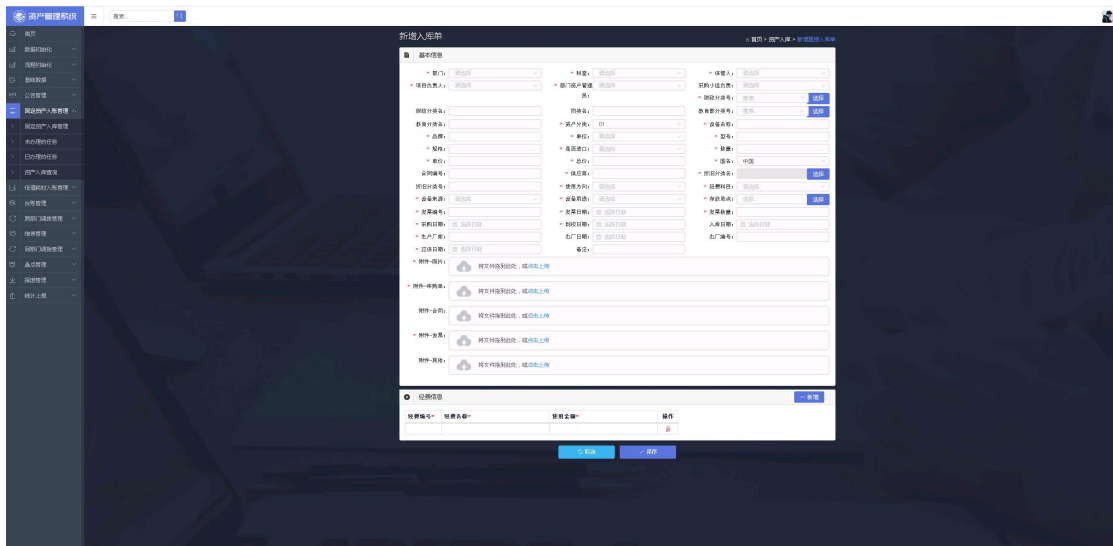
3.1 固定资产入库填单

点开左侧导航栏“固定资产入库管理”，然后点击“资产入库管理”



红框 1 选择固定资产管理

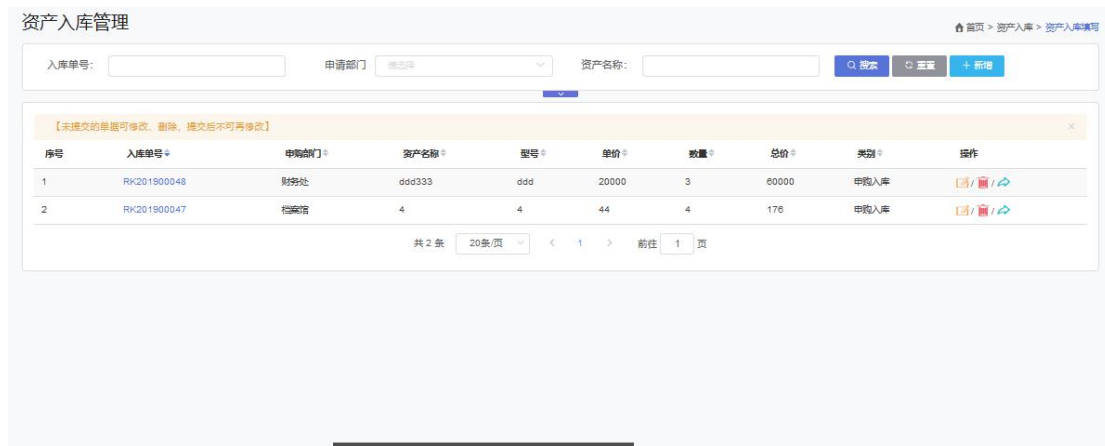
红框 2 点击填单按钮进入填单界面



入库填单界面图

红星为必填，点击保存进入待提交状态

3.2 入库单提交



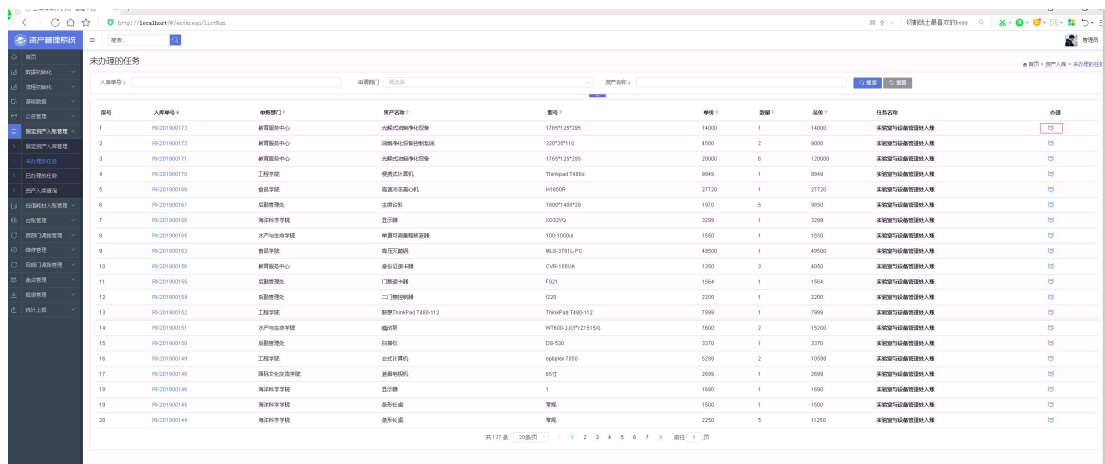
点击绿色的提交按钮进入入库流程

点击黄色按钮修改入库单

点击红色按钮删除入库单

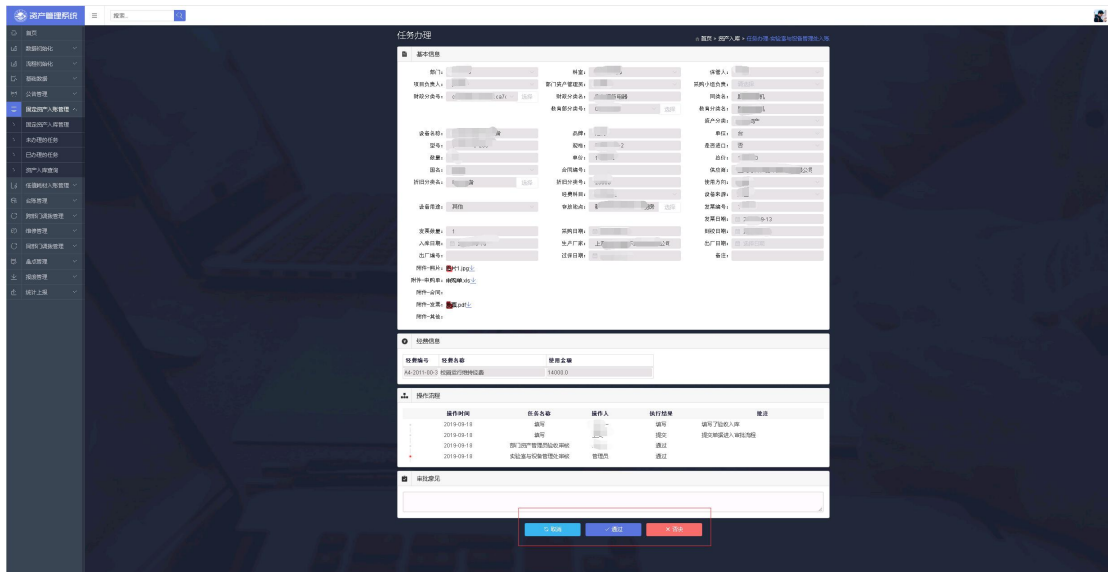
3.3 未办理任务

点开左侧导航栏“固定资产入库管理”，然后点击“未办理任务”



左侧选择未办理按钮查看未办理任务界面

点击红框中的办理按钮进入任务办理界面，如图



红框中 通过按钮即同意该流程，流程进入下一步
 否决按钮否决流程，选择否决按钮时必须填写审批意见

3.4 以办理任务

点开左侧导航栏“固定资产入库管理”，然后点击“已办理任务”



列表显示了所有已经提交在审核中或审核完成的入库单信息，点击入库单号可以查看详细信息

序号	入库单号	单据部门	资产名称	型号	数量	金额	状态
1	RR201800173	教育服务中心	光敏式微标身份证	1789*129*295	14000	1	14000
2	RR201800172	教育服务中心	磁敏式微标身份证	222*222*118	4000	2	8000
3	RR201800171	教育服务中心	磁敏式微标身份证	118*118*295	20000	4	10000
4	RR201800157	水产与生命学院	PC机(笔记本)	NOVO 018E	40000	1	40000
5	RR201800153	水产与生命学院	PC机(笔记本)	NOVO 018E	4000	1	4000
6	RR201800148	国际文化交流学院	投影机(机)	601E	2699	1	2699

3.5 资产入库查询

点开左侧导航栏“固定资产入库管理”，然后点击“资产入库查询”

序号	入库单号	单据部门	资产名称	型号	单位	数量	单价	状态	打印
1	RK201900174	水产生命学院	PC小屏笔记本	ETC811	25000	1	25000	已报账	
2	RK201900173	新晋院中心	光栅式条码识别设备	178P12P125	14000	1	14000	已报账	三
3	RK201900172	新晋院中心	无线网口网络测试仪	32P2P118	4500	2	9000	已报账	三
4	RK201900171	新晋院中心	光栅式条码识别设备	178P12P125	20000	8	120000	已报账	三
5	RK201900170	工程处	便携式GPS	Trimble T4650	6940	1	6940	已报账	三
6	RK201900169	海洋科学学院	网络交换机	华三	100000	1	100000	已报账	三
7	RK201900168	食品学院	高通无线网卡	H166R	27720	1	27720	已报账	三
8	RK201900167	食品学院	蓝牙设备	180P140P20	1870	5	9350	已报账	三
9	RK201900166	海洋科学学院	蓝牙设备	3032V0	3298	1	3298	已报账	三
10	RK201900165	海洋科学学院	便携式条码识别设备	18013000	1500	1	1500	已报账	三
11	RK201900164	水产生命学院	PC小屏笔记本	ETC811	25000	1	25000	已报账	三
12	RK201900163	食品学院	高通无线网卡	ML5-2781L-PC	49500	1	49500	已报账	三
13	RK201900162	海洋科学学院	小视距OJL设备	P2.5	540000	1	540000	已报账	三
14	RK201900161	海洋科学学院	LFP充电器	C19D	10000	1	10000	已报账	三
15	RK201900160	海洋科学学院	相机	200	3000	1	3000	已报账	三
16	RK201900159	海洋科学学院	相机	H6-F11	15000	1	15000	已报账	三
17	RK201900158	海洋科学学院	工作站	华硕	70000	1	70000	已报账	三
18	RK201900157	水产生命学院	PC小屏笔记本	NOVO 6100	40000	1	40000	已报账	三
19	RK201900156	新晋院中心	康乐达冲床	CVR-100A	1350	3	4050	已报账	三
20	RK201900155	食品学院	门禁读卡器	F821	1564	1	1564	已报账	三

可以查看所有固定资产入库单号
支持打印入库单信息，点击红框中的按钮即可打印

点击单号可查询入库单详细信息

4. 低值耗材入库管理

低值耗材入库管理模块包含耗材入库填单、任务办理、低值耗材查询等功能，主要是对低

值耗材的管理

4.1 低值耗材入库填单

点开左侧导航栏“低值耗材入库管理”，然后点击“低值耗材入库管理”



点击红框中的填单按钮，进入填单页面



填单界面提示，仔细阅读耗材填单提示，然后点击确定即可



红框 1 如果耗材有多个点击添加即可添加多个设备

红框 2 保存耗材入库单

4.2 低值耗材入库单提交



红框中：

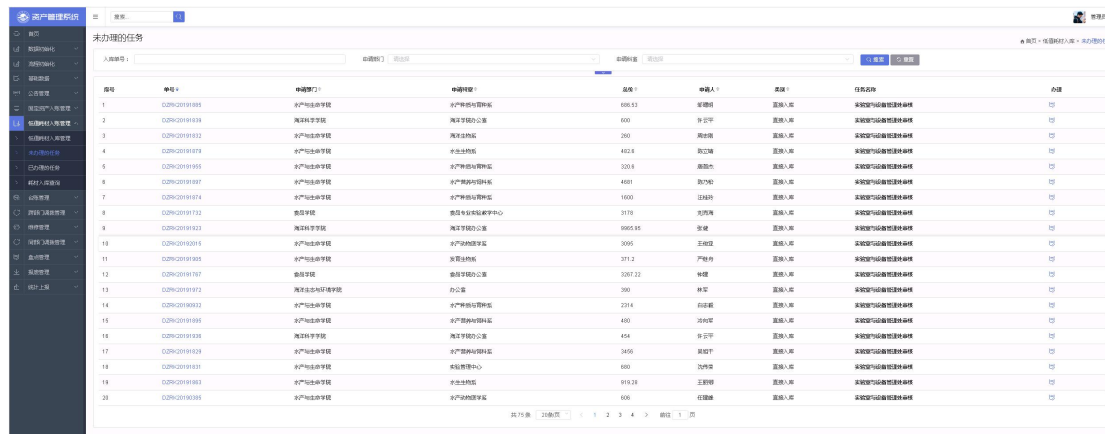
点击绿色的提交按钮进入低值耗材入库流程

点击黄色按钮修改入库单

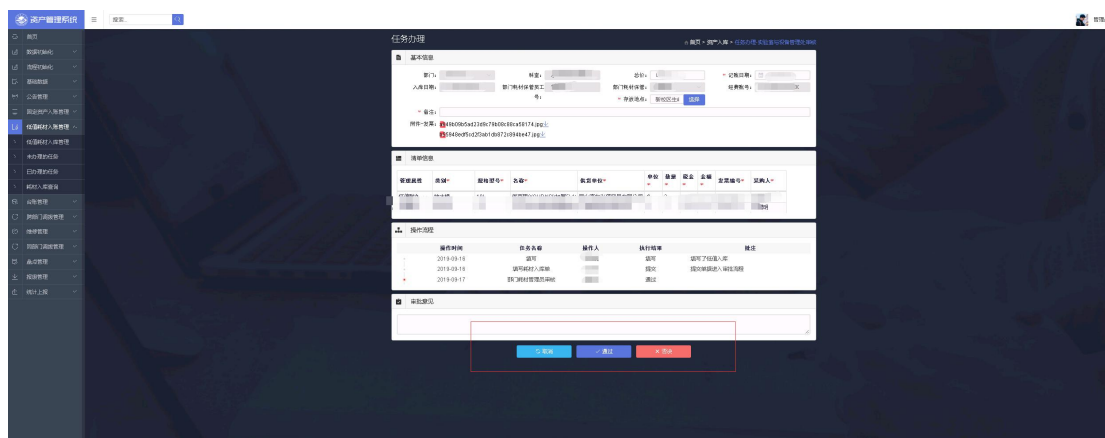
点击红色按钮删除入库单

4.2 未办理任务

点开左侧导航栏“低值耗材入库管理”，然后点击“未办理任务”



点击红框中的按钮进入任务办理界面



红框中 通过按钮即同意该流程，流程进入下一步

否决按钮否决流程，选择否决按钮时必须填写审批意见

4.3 已办理任务

点开左侧导航栏“低值耗材入库管理”，然后点击“以办理任务”



列表显示了所有已经提交在审核中或审核完成的低值耗材入库单信息，点击入库单号可以查看详细信息



4.4 耗材入库查询

点开左侧导航栏“低值耗材入库管理”，然后点击“耗材入库查询”



可以查看所有低值耗材入库单号
支持打印入库单信息，点击红框中的按钮即可打印

资产管理系统 耗材入库查询

输入单号: [] 申请日期: [] 申请部门: [] 申请人: [] 审核人: [] 审核日期: []

序号	单号	申请部门	申请日期	品名	规格	数量	单位	申请人	审核人	审核日期	打印
1	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用复印纸	70g	449	张	张	张	2019-09-23	打印
2	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用复印纸	70g	65.9	张	张	张	2019-09-23	打印
3	020920192319	水产经济管理学院	2019-09-23	办公用品		517	件	张	张	2019-09-23	打印
4	020920192319	水产经济管理学院	2019-09-23	办公用品		303	件	张	张	2019-09-23	打印
5	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		2059	件	张	张	2019-09-23	打印
6	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		605.5	件	张	张	2019-09-23	打印
7	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		289.91	件	张	张	2019-09-23	打印
8	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		176	件	张	张	2019-09-23	打印
9	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		1381.87	件	张	张	2019-09-23	打印
10	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		2588.86	件	张	张	2019-09-23	打印
11	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		2003.0	件	张	张	2019-09-23	打印
12	020920192319	水产经济管理学院	2019-09-23	办公用品		233.46	件	张	张	2019-09-23	打印
13	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		1100.2	件	张	张	2019-09-23	打印
14	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		83	件	张	张	2019-09-23	打印
15	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		353	件	张	张	2019-09-23	打印
16	020920192319	水产经济管理学院	2019-09-23	办公用品		480	件	张	张	2019-09-23	打印
17	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		287.84	件	张	张	2019-09-23	打印
18	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		2112.88	件	张	张	2019-09-23	打印
19	020920192319	水产经济管理学院	2019-09-23	办公用品		18.5	件	张	张	2019-09-23	打印
20	020920192319	教育学院	2019-09-23	办公用品		514.9	件	张	张	2019-09-23	打印

共 20 页 第 1 页

点击单号可查询入库单详细信息

资产管理系统 低值耗材详情

在哪个部门: [] 部门: [] 品名: [] 申请人: []

日期范围: [] 入库日期: [] 申请人: []

单据号: []

序号	品名	规格	数量	单位	单价	金额	申请人	审核人	审核日期
1	办公用品		449	张			张	张	2019-09-23
2	办公用品		65.9	张			张	张	2019-09-23
3	办公用品		517	件			张	张	2019-09-23
4	办公用品		303	件			张	张	2019-09-23
5	办公用品		2059	件			张	张	2019-09-23
6	办公用品		605.5	件			张	张	2019-09-23
7	办公用品		289.91	件			张	张	2019-09-23
8	办公用品		176	件			张	张	2019-09-23
9	办公用品		1381.87	件			张	张	2019-09-23
10	办公用品		2588.86	件			张	张	2019-09-23
11	办公用品		2003.0	件			张	张	2019-09-23
12	办公用品		233.46	件			张	张	2019-09-23
13	办公用品		1100.2	件			张	张	2019-09-23
14	办公用品		83	件			张	张	2019-09-23
15	办公用品		353	件			张	张	2019-09-23
16	办公用品		480	件			张	张	2019-09-23
17	办公用品		287.84	件			张	张	2019-09-23
18	办公用品		2112.88	件			张	张	2019-09-23
19	办公用品		18.5	件			张	张	2019-09-23
20	办公用品		514.9	件			张	张	2019-09-23

共 20 页 第 1 页

5. 台账管理

可以清晰的查询到自己所管辖范围内的设备，包括设备的变动、报废、闲置、折旧等

5.1 主机库

点开左侧导航栏“台账管理”，然后点击“主机库”

资产管理系统 主机库

设备名称: [] 规格: [] 数量: [] 单位: [] 申请人: [] 审核人: [] 审核日期: []

序号	设备名称	规格	数量	单位	单价	金额	申请人	审核人	审核日期	设备状态	变更记录	操作日期
1	光驱	光驱	2000.00	个	17851.207385	35702.41477	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
2	光驱	光驱	2000.00	个	17851.207385	35702.41477	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
3	光驱	光驱	2000.00	个	17851.207385	35702.41477	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
4	光驱	光驱	2000.00	个	17851.207385	35702.41477	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
5	光驱	光驱	2000.00	个	17851.207385	35702.41477	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
6	光驱	光驱	4580.00	个	332297110	1511036255	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
7	光驱	光驱	4580.00	个	332297110	1511036255	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
8	光驱	光驱	4580.00	个	17851.207385	81545985	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
9	光驱	光驱	2688.00	个	657	1764864	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
10	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
11	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
12	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
13	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
14	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
15	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
16	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
17	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
18	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
19	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19
20	笔记本电脑	笔记本电脑	4580.00	个	18.5	84610	张	张	2019-09-19	在用	张	2019-09-19

共 20 页 第 1 页

变动类型	单据编号	单据日期	数量	原值	净值	折旧	累计折旧	入账日期	经办人	经办人
维修	20191452	2019-08-19	0	0	2	27.86	27.86	2019-08-19	张程	张程
维修	20191471	2019-08-19	0	0	1	353.1	353.1	2019-08-19	张程	张程
维修	20191470	2019-08-19	0	0	1	69.03	69.03	2019-08-19	张程	张程
维修	20191469	2019-08-19	0	0	1	26.97	26.97	2019-08-19	张程	张程
维修	20191468	2019-08-19	0	0	1	8.95	8.95	2019-08-19	张程	张程
维修	20191467	2019-08-19	0	0	1	114.16	114.16	2019-08-19	张程	张程
维修	20191466	2019-08-19	0	0	1	6.85	6.85	2019-08-19	张程	张程
维修	20191465	2019-08-19	0	0	1	11.26	11.26	2019-08-19	张程	张程
维修	20191464	2019-08-19	0	0	1	16.81	16.81	2019-08-19	张程	张程
维修	20191463	2019-08-19	0	0	1	17.61	17.61	2019-08-19	张程	张程
维修	20191462	2019-08-19	0	0	1	17.61	17.61	2019-08-19	张程	张程
维修	20191461	2019-08-19	0	0	1	3.54	3.54	2019-08-19	张程	张程
维修	20191460	2019-08-19	0	0	1	61.06	61.06	2019-08-19	张程	张程
维修	20191459	2019-08-19	0	0	4	301.06	301.06	2019-08-19	张程	张程
维修	20191458	2019-08-19	0	0	1	6.73	6.73	2019-08-19	张程	张程
维修	20191457	2019-08-19	0	0	2	22.83	22.83	2019-08-19	张程	张程
维修	20191456	2019-08-19	0	0	1	25.66	25.66	2019-08-19	张程	张程
维修	20191455	2019-08-19	0	0	1	17.61	17.61	2019-08-19	张程	张程
维修	20191454	2019-08-19	0	0	1	182.23	182.23	2019-08-19	张程	张程
维修	20191453	2019-08-19	0	0	1	795.83	795.83	2019-08-19	张程	张程

如果资产有调拨，维修在变动库中都会有显示

变动类型	单据编号	单据日期	数量	原值	净值	折旧	累计折旧	入账日期	经办人	经办人
维修	20191452	2019-08-19	0	0	2	27.86	27.86	2019-08-19	张程	张程
维修	20191471	2019-08-19	0	0	1	353.1	353.1	2019-08-19	张程	张程
维修	20191470	2019-08-19	0	0	1	69.03	69.03	2019-08-19	张程	张程
维修	20191469	2019-08-19	0	0	1	26.97	26.97	2019-08-19	张程	张程
维修	20191468	2019-08-19	0	0	1	8.95	8.95	2019-08-19	张程	张程
维修	20191467	2019-08-19	0	0	1	114.16	114.16	2019-08-19	张程	张程
维修	20191466	2019-08-19	0	0	1	6.85	6.85	2019-08-19	张程	张程
维修	20191465	2019-08-19	0	0	1	11.26	11.26	2019-08-19	张程	张程
维修	20191464	2019-08-19	0	0	1	16.81	16.81	2019-08-19	张程	张程
维修	20191463	2019-08-19	0	0	1	17.61	17.61	2019-08-19	张程	张程
维修	20191462	2019-08-19	0	0	1	17.61	17.61	2019-08-19	张程	张程
维修	20191461	2019-08-19	0	0	1	3.54	3.54	2019-08-19	张程	张程
维修	20191460	2019-08-19	0	0	1	61.06	61.06	2019-08-19	张程	张程
维修	20191459	2019-08-19	0	0	4	301.06	301.06	2019-08-19	张程	张程
维修	20191458	2019-08-19	0	0	1	6.73	6.73	2019-08-19	张程	张程
维修	20191457	2019-08-19	0	0	2	22.83	22.83	2019-08-19	张程	张程
维修	20191456	2019-08-19	0	0	1	25.66	25.66	2019-08-19	张程	张程
维修	20191455	2019-08-19	0	0	1	17.61	17.61	2019-08-19	张程	张程
维修	20191454	2019-08-19	0	0	1	182.23	182.23	2019-08-19	张程	张程
维修	20191453	2019-08-19	0	0	1	795.83	795.83	2019-08-19	张程	张程

点击卡片编号可查看详细信息

5.3 报废库

点开左侧导航栏“台账管理”，然后点击“报废库”

单据编号	资产名称	型号	数量	原值	名称	管理部门	使用部门	经办人	入账日期	报废日期
20098156	联想台式机	HP1319F	2200	1	2200	国家文化信息馆	办公室	李静	2009-08-19	2009-08-19
20098155	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098154	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098153	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098152	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098151	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098150	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098149	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098148	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098147	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098146	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098145	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098144	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098143	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098142	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098141	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098140	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098139	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098138	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19
20098137	4.0存储盘	*	550	1	550	国家文化信息馆	信息中心	孙志远	2009-08-19	2009-08-19

显示报废的资产列表

资产编号	资产名称	型号	单价	数量	总价	存放部门	管理科室	责任人	记账日期	报废属性
20080505	爱立信手机	HP1318F	2200	1	2200	国际文化经济学院	办公室	李强	已过期	
20080509	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080534	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080583	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080592	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080591	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080590	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080529	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080528	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080527	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080526	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080525	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080524	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080523	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080522	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080521	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080520	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080519	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080518	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	
20080517	4人沙发	*	550	1	550	新博图书馆中心	综合管理部	郝洪波	已过期	

点击卡片编号可查看详细详细信息

资产编号		资产名称		型号	单价	数量	总价	存放部门	管理科室	责任人	记账日期	报废属性	
资产编号	20080518	资产名称	爱立信手机	型号	HP1318F	单价	2200	数量	1	总价	2200	存放部门	国际文化经济学院
管理科室	办公室	责任人	李强	记账日期	已过期	报废属性		出厂日期		资产来源	1220191001010101	资产编号	0501344
品牌	爱立信	资产分类	手机	品牌	爱立信	品牌	爱立信	品牌	爱立信	品牌	爱立信	品牌	爱立信
规格	HP1318F	规格	HP1318F	规格	HP1318F	规格	HP1318F	规格	HP1318F	规格	HP1318F	规格	HP1318F
生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信
出厂日期		出厂日期		出厂日期		出厂日期		出厂日期		出厂日期		出厂日期	
资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101
资产编号	0501344	资产名称	爱立信手机	型号	HP1318F	单价	2200	数量	1	总价	2200	存放部门	国际文化经济学院
管理科室	办公室	责任人	李强	记账日期	已过期	报废属性		出厂日期		资产来源	1220191001010101	资产编号	0501344
品牌	爱立信	资产分类	手机	品牌	爱立信	品牌	爱立信	品牌	爱立信	品牌	爱立信	品牌	爱立信
规格	HP1318F	规格	HP1318F	规格	HP1318F	规格	HP1318F	规格	HP1318F	规格	HP1318F	规格	HP1318F
生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信	生产厂家	爱立信
出厂日期		出厂日期		出厂日期		出厂日期		出厂日期		出厂日期		出厂日期	
资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101	资产来源	1220191001010101

5.4 闲置库

点开左侧导航栏“台账管理”，然后点击“闲置库”

资产编号	资产名称	型号	单价	数量	总价	存放部门	管理科室	责任人	记账日期	报废属性										
资产编号		资产名称		型号		单价		数量		总价		存放部门		管理科室		责任人		记账日期		报废属性

数据展示：

闲置库

首页 > 台账

编号: - 资产名称: [搜索](#) [更多搜索](#)

卡片编号	资产名称	型号	单价	数量	总价	管理部门	管理科室	保管人	记账标记	管理属性
20190065	aa	aa	1000	1	1000	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	已记账	
20190031	设备名称1	型号1	2000	1	2000	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	已记账	固定资产
20190030	设备名称1	型号1	2000	1	2000	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	已记账	固定资产
20190029	设备名称1	型号1	2000	1	2000	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	已记账	固定资产
20190028	设备名称1	型号1	2000	1	2000	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	已记账	固定资产
20190027	设备名称1	型号1	2000	1	2000	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	已记账	固定资产
20190026	设备名称1	型号1	2000	1	2000	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	已记账	固定资产

共 7 条 [<](#) [1](#) [>](#) 前往 页

可显示闲置的资产信息

5.5 低值耗材库

点开左侧导航栏“台账管理”，然后点击“低值耗材库”

资产管理系统

低值耗材库

资产编号: 资产名称: 搜索: [搜索](#) [更多搜索](#)

卡片编号	资产名称	型号	单价	数量	总价	管理部门	管理科室	记账标记	管理属性
E0190001	烽火4811人工工器具维修费	上海联众信息科技有限公司	1	211.5	211.5	水产与生命学院	学生中心办公室	已记账	低值耗材
E0190001	三脚架	烟台金海仪器有限公司	30	240	720	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	0	193.4	0	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	14	70	98	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	25	125	170	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	40	200	280	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	不锈钢保温壶	烟台金海仪器有限公司	0	264	0	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	大号保温壶	烟台金海仪器有限公司	1	00	0	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	塑料保温壶	烟台金海仪器有限公司	20	200	280	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	小号保温壶	烟台金海仪器有限公司	3	200.00	600	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	保温壶	烟台金海仪器有限公司	3	630.00	1890	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	7	73.72	516.04	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	1	87.61	87.61	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	6	242.55	1455.30	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	10	300	3000	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	140	30	4200	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	1	822.04	822.04	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	1	149.99	149.99	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	1	900.00	900.00	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材
E0190001	鼠标	烟台金海仪器有限公司	4	99.12	396.48	水产与生命学院	水生生物系	已记账	低值耗材

共 4191 条 [<](#) [1](#) [2](#) [3](#) [4](#) [5](#) [6](#) [>](#) 前往 页

可显示所有的低值耗材信息

点击红框中的卡片编号可显示耗材详细信息

资产管理系统

资产详情

卡片编号: 资产名称: 搜索: [搜索](#) [更多搜索](#)

资产名称	管理部门	数量	单价	总价	数量	单价	总价	资产日期	保管人	经办人
鼠标	水产与生命学院	0	0	0	1	211.5	211.5	2019-07-10		

5.6 折旧库

点开左侧导航栏“台账管理”，然后点击“折旧库”



数据展示：

卡片编号	资产名称	总折旧期数	累计折旧期数	剩余折旧期数	总价	累计折旧金额	期初金额	本期折旧金额	净值金额	添加时间
20190377	投影仪幕布音响	96	1	95	8500	88.54	8500	88.54	8411.46	2019-07-31 00:00:00
20190376	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190375	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190374	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190373	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190372	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190371	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190370	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190369	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190368	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190367	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190366	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190365	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190364	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00
20190363	控制器电脑	72	1	71	5840	81.11	5840	81.11	5758.89	2019-07-31 00:00:00

折旧的资产会在这里显示

卡片编号	多
20190377	投
20190376	控
20190375	控
20190374	控
20190373	控
20190372	控
20190371	控
20190370	控
20190369	控
20190368	控
20190367	控
20190366	控
20190365	控
20190364	控
20190363	控

点击卡片编号查询详细信息

首页 > 台账管理 > 资产详情

返回

资产详情

设备编号 20190377	设备名称 投影仪幕布音响	品牌	型号 组合套装
规格	单价 8500.0	数量 1	总价 8500.0
类别码 156	国名	生产厂家	出厂日期
	出厂编号	财政分类号	财政分类名 投影仪
同类号 20000	同类名	教育部分类号	教育分类名
	资产分类 01	资产分类	科室 0B1201
科室 信息与机电学院	部门 0B12	部门 信息与机电学院	保管人 2014140067
保管人 王海斌	存放地点	存放地点 9#201	供应商 上海奕远计算机科技有限公司
采购日期 2018-05-20 00:00:00.0	入库日期 2019-07-02 00:00:00.0	发票编号	设备来源
		设备来源 1	使用方向

6. 跨部门调拨

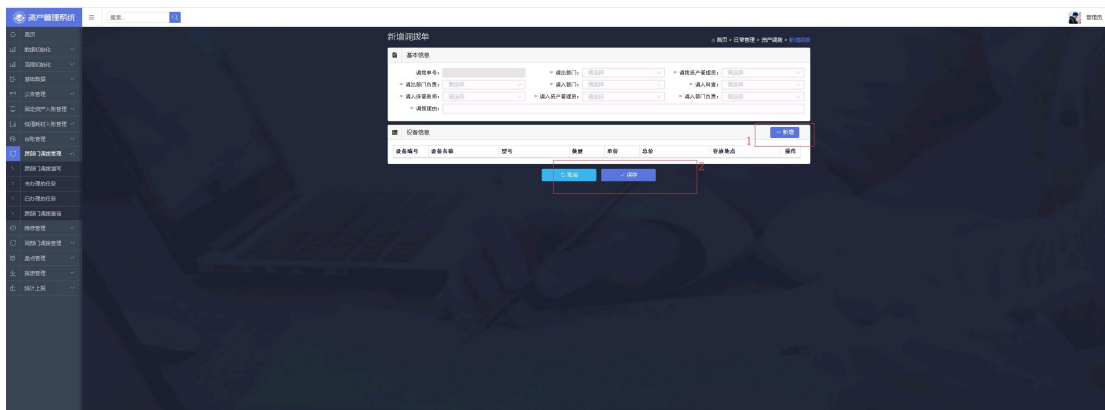
设备的存放位置跨部门变动

6.1 跨部门调拨填写

点开左侧导航栏“跨部门调拨管理”，然后点击“跨部门调拨填写”



点击红框中的填写按钮进入调拨单填写页面



填写页面中如果有多台设备点新增即可添加设备
然后点保存

6.2 跨部门调拨修改

同样的方法进入到“跨部门调拨填写”页面，然后选则需要修改的“调拨单”，点击该“调拨单”右侧的“编辑按钮”，进入到“编辑调拨单”页面，修改完信息后点击“保存按钮”即可



6.3 跨部门调拨删除

同样的方法进入到“资产调拨填写”页面，然后选则需要删除的“调拨单”，点击该“调拨单”右侧的“删除按钮”，点击后弹出对话框，然后点击“确定按钮”即可



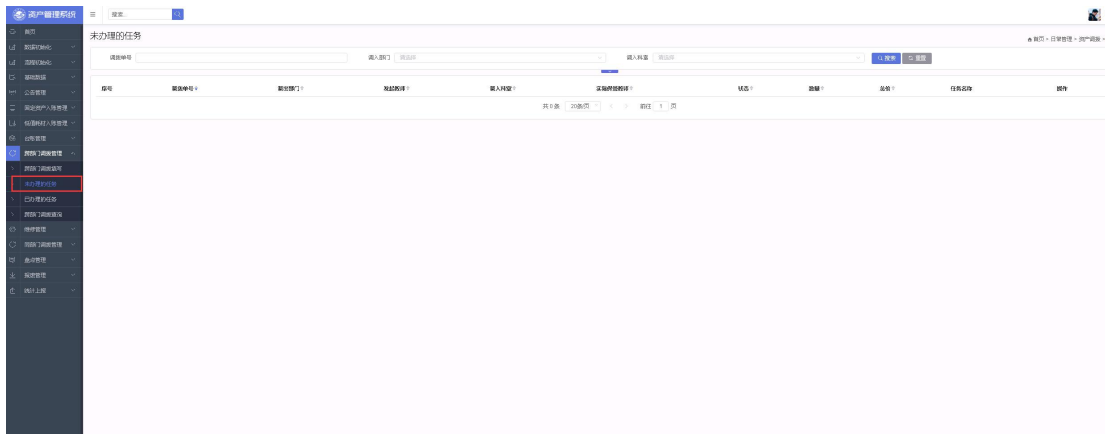
6.4 跨部门调拨提交

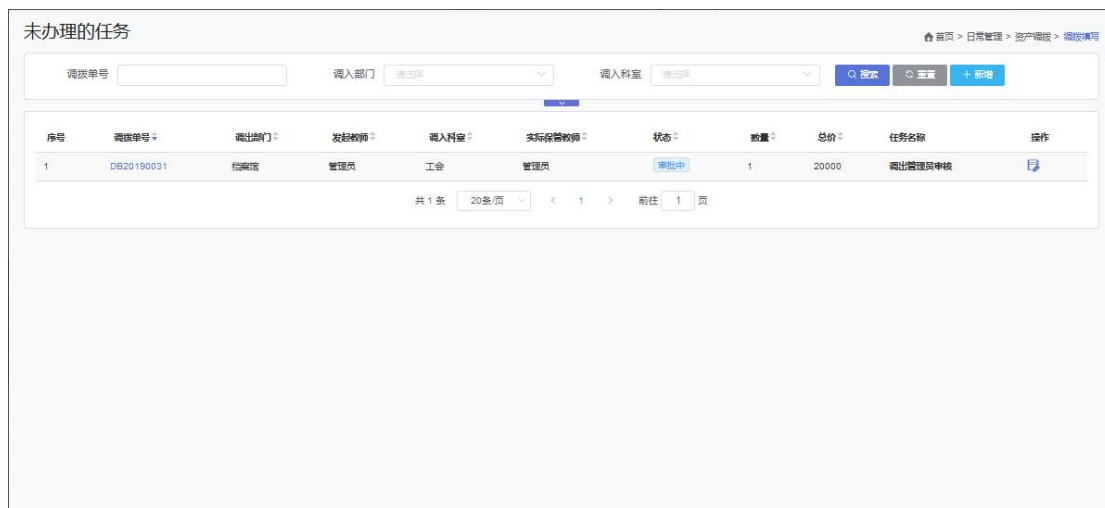
同样的方法进入到“资产调拨填写”页面，然后选则需要提交的“调拨单”，点击该“调拨单”右侧的“提交按钮”，弹出对话框是否提交该调拨单，点击“确定按钮”即可



6.5 未办理任务

点开左侧导航栏“调拨管理”，然后点击“未办理的任务”





选中未办理的调拨单，然后点击该调拨单右侧的“办理按钮”。确认调拨单信息后填写审批意见再点击通过按钮即可（也可不填写审批意见）

6.6 已办理任务

点开左侧导航栏“调拨管理”，然后点击“已办理的任务”



列表显示了所有已经提交在审核中或审核完成的调拨单信息，点击调拨单单号可以查看详细信息





6.7 跨部门调拨查询

点开左侧导航栏“调拨管理”，然后点击“跨部门调拨查询”



列表显示所有的调拨单信息，包含未提交的调拨单。点击调拨单单号可以查看详细信息

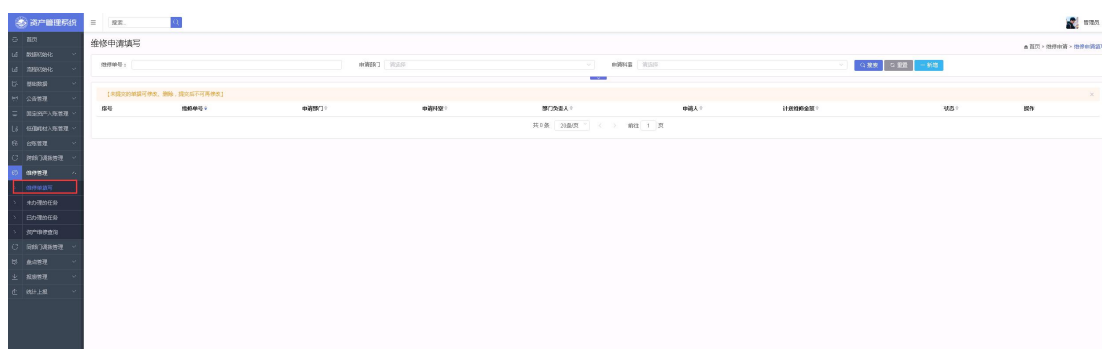


7. 维修管理

对资产的维修流程管理明了维修金额及维修审批过程

7.1 填写维修单

点开左侧导航栏“维修管理”，然后点击“维修单填写”



点击页面右上方的“新增按钮”，进入到“新增维修单”页面，填写完信息后点击保存即可



7.2 修改维修单

同样的方法进入到“维修单请填写”页面，然后选则需要修改的“维修单”，点击该“维修单”右侧的“编辑按钮”，进入到“编辑维修单”页面，修改完信息后点击“保存按钮”即

可



7.3 删除维修单

同样的方法进入到“维修单请填写”页面，然后选则需要删除的“维修单”，点击该“维修单”右侧的“删除按钮”，点击后弹出对话框，然后点击“确定按钮”即可



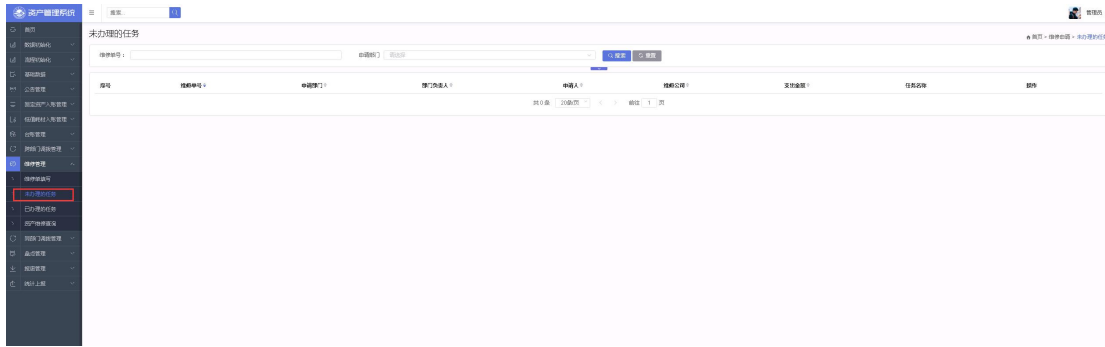
7.4 提交维修单

同样的方法进入到“维修单请填写”页面，然后选则需要提交的“维修单”，点击该“维修单”右侧的“提交按钮”，弹出对话框是否提交该维修单，点击“确定按钮”即可



7.5 未办理的任务

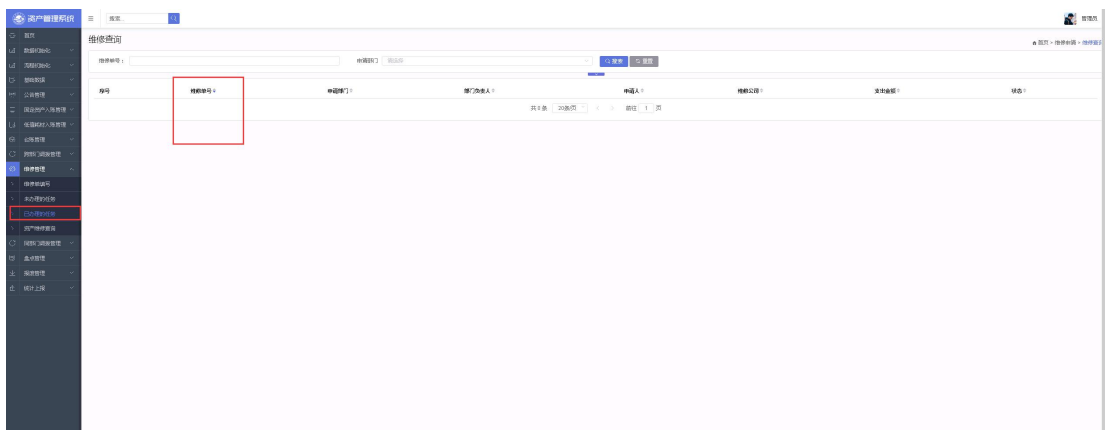
点开左侧导航栏“维修管理”，然后点击“未办理的任务”



选中未办理的维修单，然后点击该维修单右侧的“办理按钮”。确认维修单信息后填写审批意见再点击通过按钮即可（也可不填写审批意见）

7.6 已办理的任务

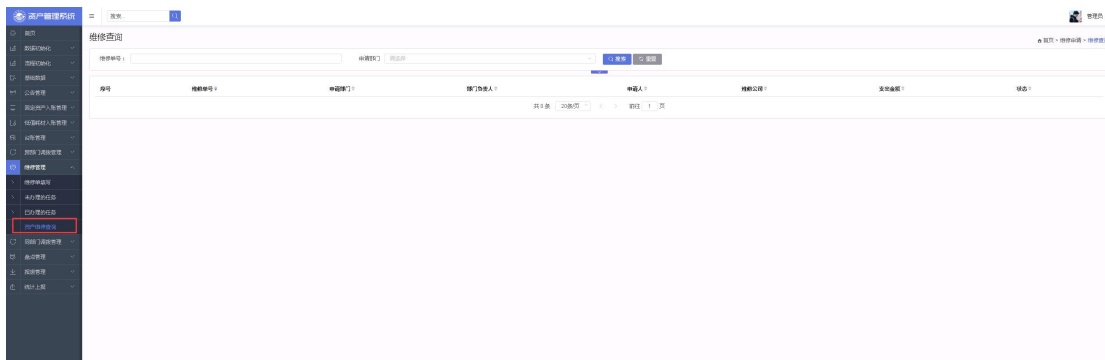
点开左侧导航栏“维修管理”，然后点击“已办理的任务”



点击维修单号可以查看详情

7.7 资产维修查询

点开左侧导航栏“维修管理”，然后点击“资产维修查询”



列表显示所有的维修单信息，包含未提交的维修单。点击维修单单号可以查看详细信息（如

果有维修单会显示)

维修查询

维修单号: 申请部门: 请选择 申请科室: 请选择

序号	维修单号	申请部门	申请科室	部门负责人	申请人	计划维修金额	状态
1	WX20190007	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	程理员	1000	已审批
2	WX20190006	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	程理员	2	审批中
3	WX20190005	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	程理员	1	审批中
4	WX20190004	党委、校长办公室	党史校史办公室	白志新	程理员	1	审批中
5	WX20190003	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	程理员	5000	已审批
6	WX20190001	党委、校长办公室	党史校史办公室	程理员	程理员	5000	已审批

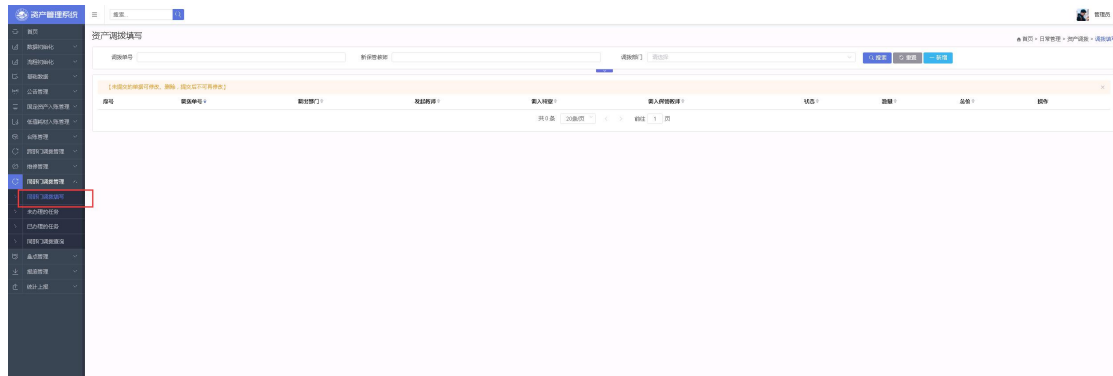
共 6 条 | 20条/页 | < 1 > 前往 1 页

8. 同部门调拨

设备的位置同部门变动

8.1 同部门调拨填写

点开左侧导航栏“同部门调拨管理”，然后点击“同部门调拨填写”



点击页面右上方的“新增按钮”，进入到“同部门调拨填单”页面，填写完信息后点击保存即可





8.2 修改调拨单

同样的方法进入到“同部门调拨填写”页面，然后选则需要修改的“调拨单”，点击该“调拨单”右侧的“编辑按钮”，进入到“编辑调拨单”页面，修改完信息后点击“保存按钮”即可



8.3 删除调拨单

同样的方法进入到“同部门调拨填写”页面，然后选则需要删除的“调拨单”，点击该“调拨单”右侧的“删除按钮”，点击后弹出对话框，然后点击“确定按钮”即可



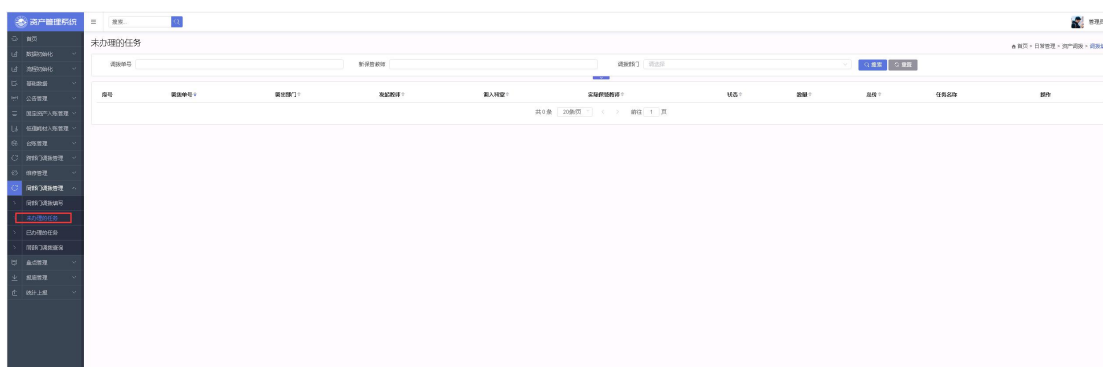
8.4 提交调拨单

同样的方法进入到“资产调拨填写”页面，然后选则需要提交的“调拨单”，点击该“调拨单”右侧的“提交按钮”，弹出对话框是否提交该调拨单，点击“确定按钮”即可



8.5 未办理任务

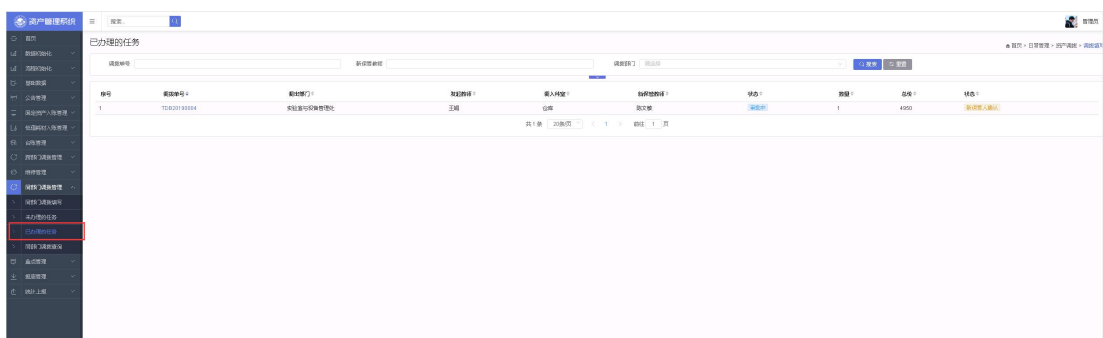
点开左侧导航栏“同部门调拨管理”，然后点击“未办理的任务”



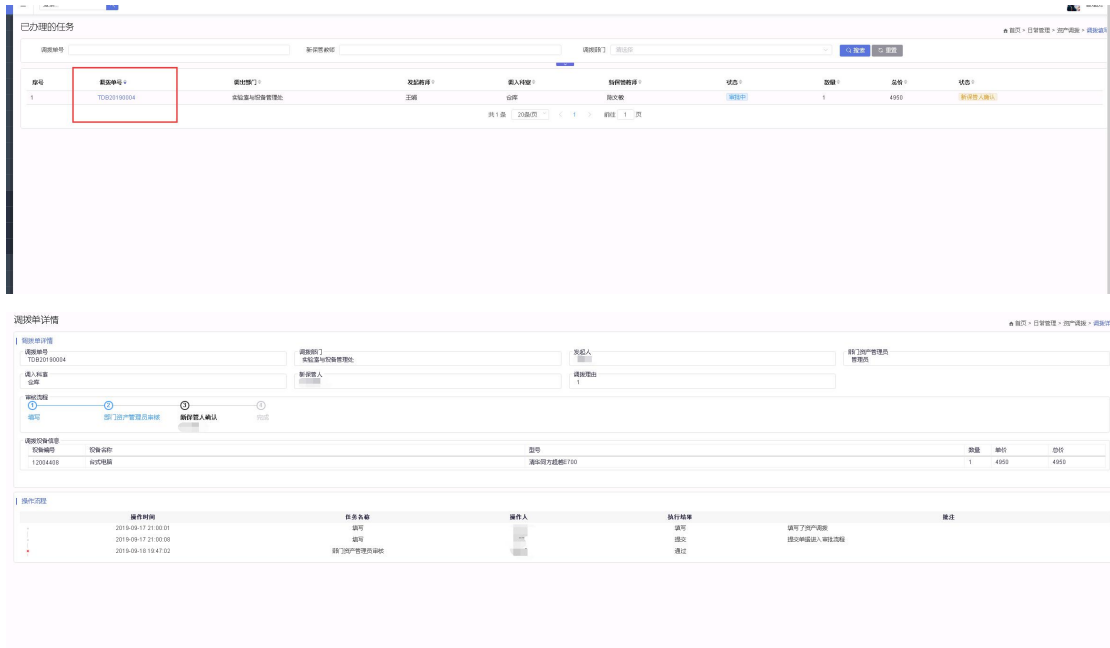
点击调拨单号可以查看调拨详情（如果有调拨单数据的情况下）

8.6 已办理的任务

开左侧导航栏“同部门调拨管理”，然后点击“已办理的任务”



列表显示了所有已经提交在审核中或审核完成的调拨单信息，点击调拨单单号可以查看详细信息



8.7 同部门调拨查询

点开左侧导航栏“调拨管理”，然后点击“调拨查询”



列表显示所有的调拨单信息，包含未提交的调拨单。点击调拨单单号可以查看详细信息





输入新增盘点信息，然后点保存即可

新增盘点

基本消息

标题*

数量比例%

资产单价起 资产单价止 入库时间起 入库时间止

情况说明

管理部门* 全选

水产与生命学院 海洋科学学院 食品学院 经济管理学院 信息学院 工程学院 海洋文化与法律学院
 外国语学院 马克思主义学院 海洋生态与环境学院 体育部 国际文化交流学院 慕课学院 继续教育学院
 海洋科学研究院 党委组织部（党校、老干部工作办公室）党委统战部 纪委、监察处 党委宣传部、精神文明建设委员会办公室
 审计处 船舶管理中心 党委办公室、校长办公室（军工路校区综合管理办公室）、信访办公室 党委教师工作部、人事处（退管会办公室）
 教务处（招生办公室、教师教学发展中心） 学生处 团委 研究生工作部、研究生院 科学技术处 财务与资产管理处
 国际交流处（留学生工作办公室）、港澳台事务办公室 后勤管理处 基建处 实验室与设备管理处 武装部、保卫处
 招投标办公室 发展规划处（高教研究所、质量管理办公室） 工会（妇女工作委员会） 图书馆
 现代信息与教育技术中心（信息化管理办公室） 学报编辑部 档案馆（校史馆、博物馆） 教育服务中心 其他
 后勤服务中心 资产经营有限公司 上海蔚海实业发展有限公司

参考信息

部门名称	应盘数量	应盘金额	实盘数量	实盘总额
暂无数据				

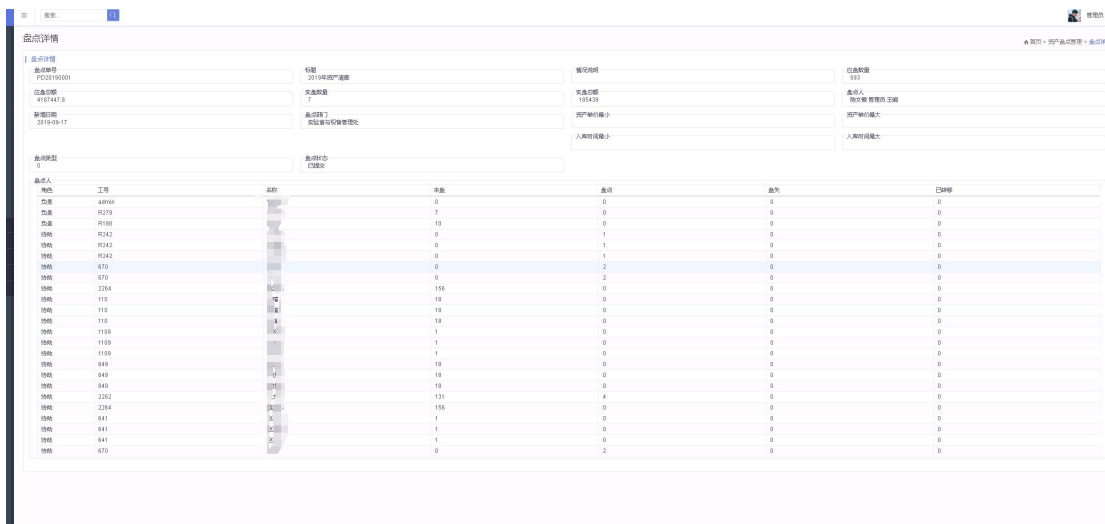
取消 保存

9.2 已提交的盘点

点开左侧导航栏“盘点管理”，然后点击“已提交的盘点”



这里可以显示提交过的盘点，点击盘点单号可以查看详情



9.3 已完成的盘点

点开左侧导航栏“盘点管理”，然后点击“已完成的盘点”



完成的盘点将会显示在这里，选择盘点单号可查看详情

9.4 我的盘点

点开左侧导航栏“盘点管理”，然后点击“我的的盘点”



9.4.1 我的盘点 盘点操作

同样的方法进入到“我的盘点”页面，然后选则需要盘点的“盘点单号”，点击该“盘点单”右侧的“盘点按钮”即可



9.4.2 我的盘点 下放操作

同样的方法进入到“我的盘点”页面，然后选则需要盘点的“盘点单号”，点击该“盘点单”右侧的“下放按钮”即可



序号	盘点单号	盘点部门	标题	物资数量	原值总额	实值数量	实值总额	盘点人	创建日期	状态	操作
1	PD20190001	实验室与仪器管理处	2019年资产盘点	593	4187447.9	7	185439	张光健 曹理亮 王娟	2019-09-17	已盘点 已下架	下放

9.4.3 我的盘点 结果查询操作

同样的方法进入到“我的盘点”页面，然后选则需要盘点的“盘点单号”，点击该“盘点单”右侧的“结果按钮”即可



序号	盘点单号	盘点部门	标题	物资数量	原值总额	实值数量	实值总额	盘点人	创建日期	状态	操作
1	PD20190001	实验室与仪器管理处	2019年资产盘点	593	4187447.9	7	185439	张光健 曹理亮 王娟	2019-09-17	已盘点 已下架	结果

9.5 资产盘点查询

点开左侧导航栏“盘点管理”，然后点击“资产盘点查询”



序号	盘点单号	盘点部门	标题	物资数量	原值总额	实值数量	实值总额	盘点人	创建日期	状态	操作
1	PD20190001	实验室与仪器管理处	2019年资产盘点	593	4187447.9	7	185439	张光健 曹理亮 王娟	2019-09-17	已盘点	结果

点击盘点单号可查看详情

资产盘点查询

盘点编号: PD20190301 盘点部门: 实验室与仪器管理处 标题: 2019年度资产盘点

序号	盘点编号	盘点部门	标题	创建日期	创建人	创建时间	最后修改时间	最后修改人	最后修改时间	状态	操作
1	PD20190301	实验室与仪器管理处	2019年度资产盘点	593	4187447.9	7	195439	数次教育课王瑞	2019-03-17	已提交	三

共1条 20条/页 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

盘点详情

盘点编号: PD20190301 标题: 2019年度资产盘点 盘点日期: 2019-03-17 盘点部门: 实验室与仪器管理处 创建日期: 2019-03-17 创建人: 数次教育课王瑞 最后修改日期: 2019-03-17 最后修改人: 数次教育课王瑞

盘点人	工号	日期	单品	数量	单价	合计	盘点日期
吴迪	90388			0	0	0	
吴迪	9279			7	0	0	
吴迪	9188			18	0	0	
吴迪	9242			1	0	0	
吴迪	9242			0	1	0	
吴迪	926			0	2	0	
吴迪	870			0	2	0	
吴迪	2264			156	0	0	
吴迪	110			18	0	0	
吴迪	110			18	0	0	
吴迪	1103			1	0	0	
吴迪	1109			1	0	0	
吴迪	1109			1	0	0	
吴迪	948			18	0	0	
吴迪	849			18	0	0	
吴迪	849			18	0	0	
吴迪	2262			131	4	0	
吴迪	2264			156	0	0	
吴迪	641			1	0	0	
吴迪	641			1	0	0	
吴迪	641			1	0	0	
吴迪	870			0	2	0	

点击操作下面的结果按钮可以查询盘点结果

资产盘点查询

盘点编号: PD20190301 盘点部门: 实验室与仪器管理处 标题: 2019年度资产盘点

序号	盘点编号	盘点部门	标题	创建日期	创建人	创建时间	最后修改时间	最后修改人	最后修改时间	状态	操作
1	PD20190301	实验室与仪器管理处	2019年度资产盘点	593	4187447.9	7	195439	数次教育课王瑞	2019-03-17	已提交	三

共1条 20条/页 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

查询盘点结果

序号	盘点编号	资产名称	单位	数量	管理状态	存放地点	负责人	状态	操作
1	0033037	枪架枪架	72003	1	办公用品	办公用品管理416	王瑞	未盘点	
2	0034812	茶几	541	1	办公用品	行政楼115	王瑞	未盘点	
3	0034813	沙发	2220	1	办公用品	行政楼115	王瑞	未盘点	
4	0034814	大沙发	1380	1	办公用品	行政楼115	王瑞	未盘点	
5	0034817	办公桌	1900	1	办公用品	行政楼115	王瑞	未盘点	
6	0035023	椅子	850	1	办公用品	行政楼119	王瑞	未盘点	
7	0035024	椅子	650	1	办公用品	行政楼115	王瑞	未盘点	
8	0035026	椅子	650	1	办公用品	行政楼110	王瑞	未盘点	
9	0035027	椅子	650	1	办公用品	行政楼110	王瑞	未盘点	
10	0035034	椅子	188	1	办公用品	行政楼23	王瑞	未盘点	
11	0035843	办公桌	1372	1	办公用品	行政楼21	王瑞	未盘点	
12	0035845	椅子	387	1	办公用品	行政楼21	王瑞	未盘点	
13	0035846	椅子	895	1	办公用品	行政楼21	王瑞	未盘点	
14	0035847	椅子	895	1	办公用品	行政楼115	王瑞	未盘点	
15	0035874	椅子	895	1	办公用品	行政楼115	王瑞	未盘点	
16	0035886	椅子	387	1	办公用品	行政楼119	王瑞	未盘点	
17	0035891	办公桌	1372	1	办公用品	行政楼119	王瑞	未盘点	
18	0035894	椅子	895	1	办公用品	行政楼115	王瑞	未盘点	
19	0035891	椅子	895	1	办公用品	行政楼115	王瑞	未盘点	
20	0035928	大沙发	825	1	办公用品	行政楼115	王瑞	未盘点	

共643条 20条/页 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

10. 报废管理

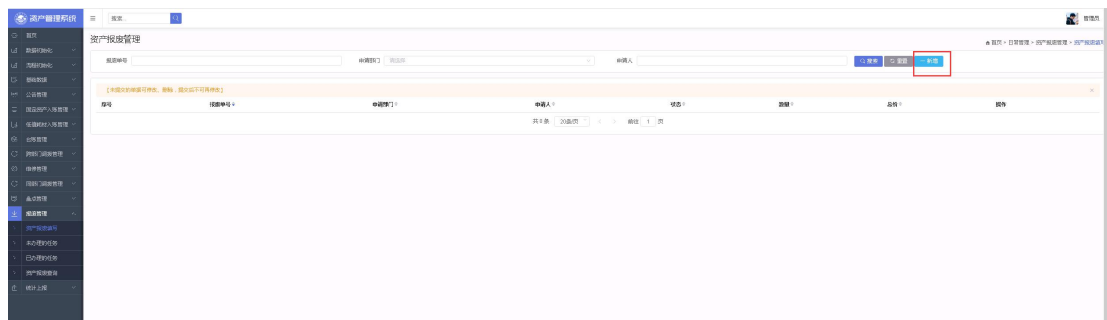
资产的报废管理支持填单，我的办理，报废查询等功能

10.1 资产报废填写

点开左侧导航栏“报废管理”，然后点击“资产报废填写”



点击页面右上方的“新增按钮”，进入到“新增报废单”页面，填写完信息后点击保存即可



新增报废单

基本信息

单号: * 申请部门: * 部门处置负责:
* 部门负责人: 数量: 总价:
* 申请原因:
* 备注:

设备信息

设备编号	设备名称	型号	数量	单价	总价	存放地点	操作
------	------	----	----	----	----	------	----

取消 保存

填完完成之后点击保存

10.1.1 修改报废单

同样的方法进入到“资产报废填写”页面，然后选则需要修改的“报废单”，点击该“报废单”右侧的“编辑按钮”，进入到“编辑报废单”页面，修改完信息后点击“保存按钮”即可



10.1.2 删除报废单

同样的方法进入到“资产报废填写”页面，然后选则需要删除的“报废单”，点击该“报废单”右侧的“删除按钮”，点击后弹出对话框，然后点击“确定按钮”即可



10.1.3 提交报废单

同样的方法进入到“资产报废填写”页面，然后选则需要提交的“报废单”，点击该“报废单”右侧的“提交按钮”，弹出对话框是否提交该报废单，点击“确定按钮”即可



10.2 未办理的任务

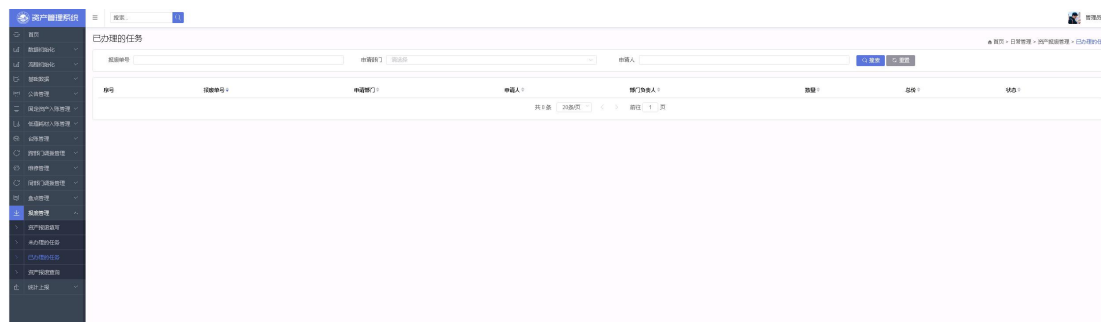
点开左侧导航栏“报废管理”，然后点击“未办理的任务”



选中未办理的报废单，然后点击该报废单右侧的“办理按钮”。确认报废单信息后填写审批意见再点击通过按钮即可（也可不填写审批意见）

10.3 已办理的任务

点开左侧导航栏“报废管理”，然后点击“已办理的任务”



列表显示了所有已经提交在审核中或审核完成的报废单信息，点击报废单单号可以查看详细信息

已办理的任务 首页 > 日常管理 > 资产报废管理 > 已办理的任务

报废单号
 申请部门
 申请人

序号	报废单号	申请部门	申请人	部门负责人	数量	总价	状态
1	BF20190009	党委、校长办公室	程理员	程理员	51	3000	已审批
2	BF20190008	党委、校长办公室	程理员	程理员	2	2000	审批中
3	BF20190007	党委、校长办公室	程理员	程理员	1	1000	审批中
4	BF20190006	党委、校长办公室	程理员	程理员	50	2000	审批中
5	BF20190005	党委、校长办公室	程理员	程理员	50	2000	已审批
6	BF20190004	党委、校长办公室	程理员	程理员	50	2000	已审批
7	BF20190003	党委、校长办公室	程理员	程理员	100	4000	已审批
8	BF20190002	党委、校长办公室	程理员	程理员	2	600	已审批
9	BF20190001	党委、校长办公室	程理员	程理员	2	600	已审批

共 9 条 < 1 > 前往 页

10.4 资产报废查询

点开左侧导航栏“报废管理”，然后点击“资产报废查询”

列表显示了所有的报废单信息，点击报废单单号可以查看详细信息

11. 统计上报

统计上报模块财政一键上报包含财政上报和教育局上报

11.1 财政部上报

点开左侧导航栏“统计上报”，然后点击“财政部上报”

序号	资产名称	资产目录	资产说明	数量/金额	数量	单位	数量	存储路径	备注
1	通用设备	20191315	大型医用设备购置	2201002	1	1765*125*85	6000-280-2	新校区第三教学楼-放射科超声	
2	通用设备	20191314	大型医用设备购置	2201002	1	1765*125*85	6000-280-2	新校区第三教学楼-放射科超声	
3	通用设备	20191313	大型医用设备购置	2201002	1	1765*125*85	6000-280-2	新校区第三教学楼-放射科超声	
4	通用设备	20191312	大型医用设备购置	2201002	1	1765*125*85	6000-280-2	新校区第三教学楼-放射科超声	
5	通用设备	20191311	大型医用设备购置	2201002	1	1765*125*85	6000-280-2	新校区第三教学楼-放射科超声	
6	通用设备	20191310	大型医用设备购置	2201002	1	1765*125*85	6000-280-2	新校区第三教学楼-放射科超声	
7	通用设备	20191309	大型医用设备购置	2201002	1	220*22*110	6000-280-2	新校区第三教学楼-放射科超声	
8	通用设备	20191308	大型医用设备购置	2201002	1	220*22*110	6000-280-2	新校区第三教学楼-放射科超声	
9	通用设备	20191307	大型医用设备购置	2201002	1	1765*125*85	6000-280-2	新校区第三教学楼-放射科超声	
10	通用设备	20191306	通用设备	2320001	1	65寸	6000-280-2	新校区第三教学楼-放射科超声	
11	专用设备	20191305	通用设备	3148000	1	惠普 3780LPC	1214C	新校区	
12	专用设备	20191304	通用设备	3148000	1	惠普 3780LPC	1214C	新校区	
13	通用设备	20191303	通用设备	2010105	1	Thinkpad T480s	14英寸	新校区工程楼402	
14	通用设备	20191302	通用设备	2429000	1	100-1000μ	100-1000μ	新校区工程楼402	
15	通用设备	20191301	通用设备	2010109	1	3支装	6000-280-2	新校区工程楼402	
16	家具、用具、装具及动植物	20191299	通用设备	6010200	1	1800*400*20	1800*400*20	新校区工程楼102	
17	家具、用具、装具及动植物	20191298	通用设备	6010200	1	1800*400*20	1800*400*20	新校区工程楼102	
18	家具、用具、装具及动植物	20191296	通用设备	6010200	1	1800*400*20	1800*400*20	新校区工程楼102	
19	家具、用具、装具及动植物	20191297	通用设备	6010200	1	1800*400*20	1800*400*20	新校区工程楼102	
20	家具、用具、装具及动植物	20191296	通用设备	6010200	1	1800*400*20	1800*400*20	新校区工程楼102	

显示上报所需信息
导出表格功能

11.2 教育部上报

点开左侧导航栏“统计上报”，然后点击“教育部上报”

序号	名称	上报条件	操作
1	新学科孵化项目(5:1)	<input type="text" value="本次上报截止日期"/> <input type="text" value="本次上报开始日期"/>	<input type="button" value="上报文件"/> <input type="button" value="导出表格"/>
2	新学科孵化项目(6:1)	<input type="text" value="本次上报截止日期"/> <input type="text" value="本次上报开始日期"/> <input type="text" value="上学科年度经费"/> <input type="text" value="上学科年度经费(万元,最多两位小数)"/> <input type="text" value="上学科年度经费(万元,最多两位小数)"/>	<input type="button" value="上报文件"/> <input type="button" value="导出表格"/>
3	新学科孵化项目(7:1)	<input type="text" value="本次上报截止日期"/>	<input type="button" value="上报文件"/> <input type="button" value="导出表格"/>

根据提示填入对应的上报数据，然后点击上报文件即可。点击导出表格按钮可生成表

搜索
管理岗

上报教育部
数据 - 统计上报 - 上报数据

序号	分类	上报数据	操作
1	新字科科化编校数表 (S11)	按 填报日期 按 填报日期 按 填报日期 按 填报日期	本次上报截止日期 本次上报开始日期 本次上报截止日期 上一年度实际有效数 上一年度实际有效数(单位: 万元, 最多两位小数) 上一年度年初以上台帐 上一年度十五以上台帐(单位: 万元, 最多两位小数) 本次上报截止日期
2	新字科科化编校数表(含编校数) (S12)	按 填报日期 按 填报日期 按 填报日期 按 填报日期	本次上报截止日期 本次上报开始日期 本次上报截止日期 上一年度实际有效数 上一年度实际有效数(单位: 万元, 最多两位小数) 上一年度年初以上台帐 上一年度十五以上台帐(单位: 万元, 最多两位小数) 本次上报截止日期
3	编校数编校数表 (S13)	按 填报日期 按 填报日期 按 填报日期 按 填报日期	本次上报截止日期 本次上报开始日期 本次上报截止日期 上一年度实际有效数 上一年度实际有效数(单位: 万元, 最多两位小数) 上一年度年初以上台帐 上一年度十五以上台帐(单位: 万元, 最多两位小数) 本次上报截止日期