★登入總務人事會計系統



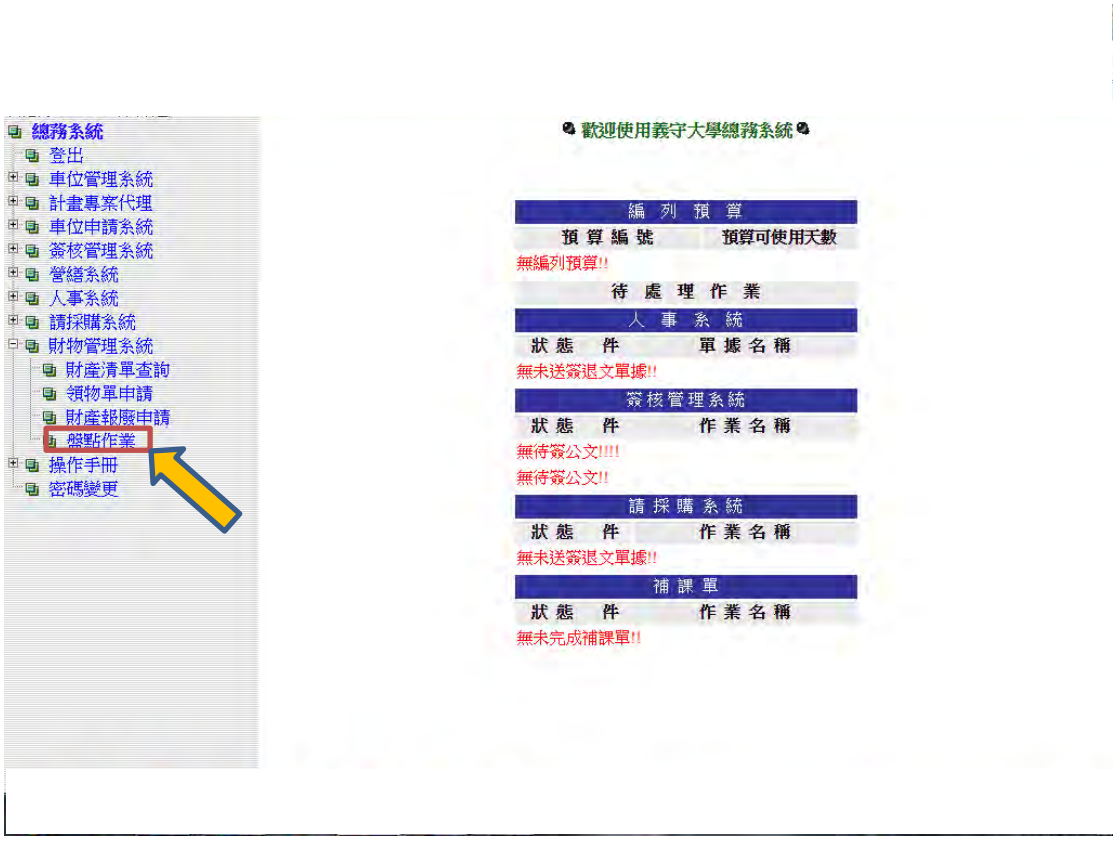
欲修改密碼請至 http://www.isu.edu.tw/adpass

★點選"財物管理系統"





★點選”盤點作業”



★點選”維護盤點資料”



★請勾選財產現狀□堪用、□不堪用、□遺失<備註欄位可自行註明此財產的詳細說明>



★畫面拉到最下方會有頁數，請於每一頁財產頁面上勾選財產現狀



★每當一頁勾選完畢後需按一次維護儲存，存檔後再進行下一頁盤點。



★每一頁財產維護儲存完之後，請務必按"送簽"這個動作。



★煩請各系上老師及同仁選擇各系主任或各單位主管為審核主管後，請務必在按一次”送簽”才算完成線上盤點作業流程。

