



雲端校管系統 財務管理及策劃 固定資產登記冊 (CAR) 用戶手冊

(文件 27c)

目錄

1	組件概覽	1
1.1	簡介.....	1
1.1.1	目標.....	1
1.2	功能表.....	3
1.3	流程表.....	4
1.4	與其他模組 / 組件的聯繫.....	5
2	操作程序	9
2.1	設定.....	9
2.1.1	資產類別.....	9
	新增資產類別.....	9
	更新資產類別.....	11
	刪除資產類別.....	13
2.1.2	資產代碼.....	15
	新增資產代碼.....	15
	更新資產代碼.....	17
	刪除資產代碼.....	19
2.1.3	分析代碼 (一).....	21
	新增分析代碼 (一).....	21
	更新分析代碼 (一).....	23
	刪除分析代碼 (一).....	24
2.1.4	分析代碼 (二).....	27
	新增分析代碼 (二).....	27
	更新分析代碼 (二).....	28
	刪除分析代碼 (二).....	30
2.2	編修.....	32
2.2.1	資產傳票.....	32
	新增資產傳票.....	32
	更新資產傳票.....	34
	刪除資產傳票.....	36
	把已完成傳票設定為未完成傳票.....	37
2.2.2	固定資產登記.....	40
	編修固定資產登記 - 版面輸入.....	40
	編修固定資產登記 - 匯入檔案.....	46
	完成資產傳票.....	48
2.2.3	注銷資產.....	50
	部分注銷資產.....	50
	整批注銷資產.....	55
2.2.4	轉移資產.....	57
2.2.5	凍結修改.....	60
2.3	折舊.....	62
2.4	查詢.....	65
2.5	報告.....	67
2.5.1	製作報告.....	67

1 組件概覽

1.1 簡介

1.1.1 目標

固定資產登記冊組件提供有效的資產管理工具。易於使用的功能包括記錄資產的購入、注銷及轉移。本組件對於注銷資產及在審核後修改資產資料，提供足夠的控制及稽核。用戶可以靈活地選擇印製紀錄，以便執行年度盤點、資產管理等工作。

固定資產登記冊用於記錄所有固定資產、非消耗品及耐用物品。固定資產資料可包括傳票、金額、數量、地點及政府經費分配，系統更提供網上查詢資產數量及注銷詳情。而年結概念不適用於此，因此本組件並沒有年結前核對及年結核對等功能。

而固定資產登記冊。功能包括：

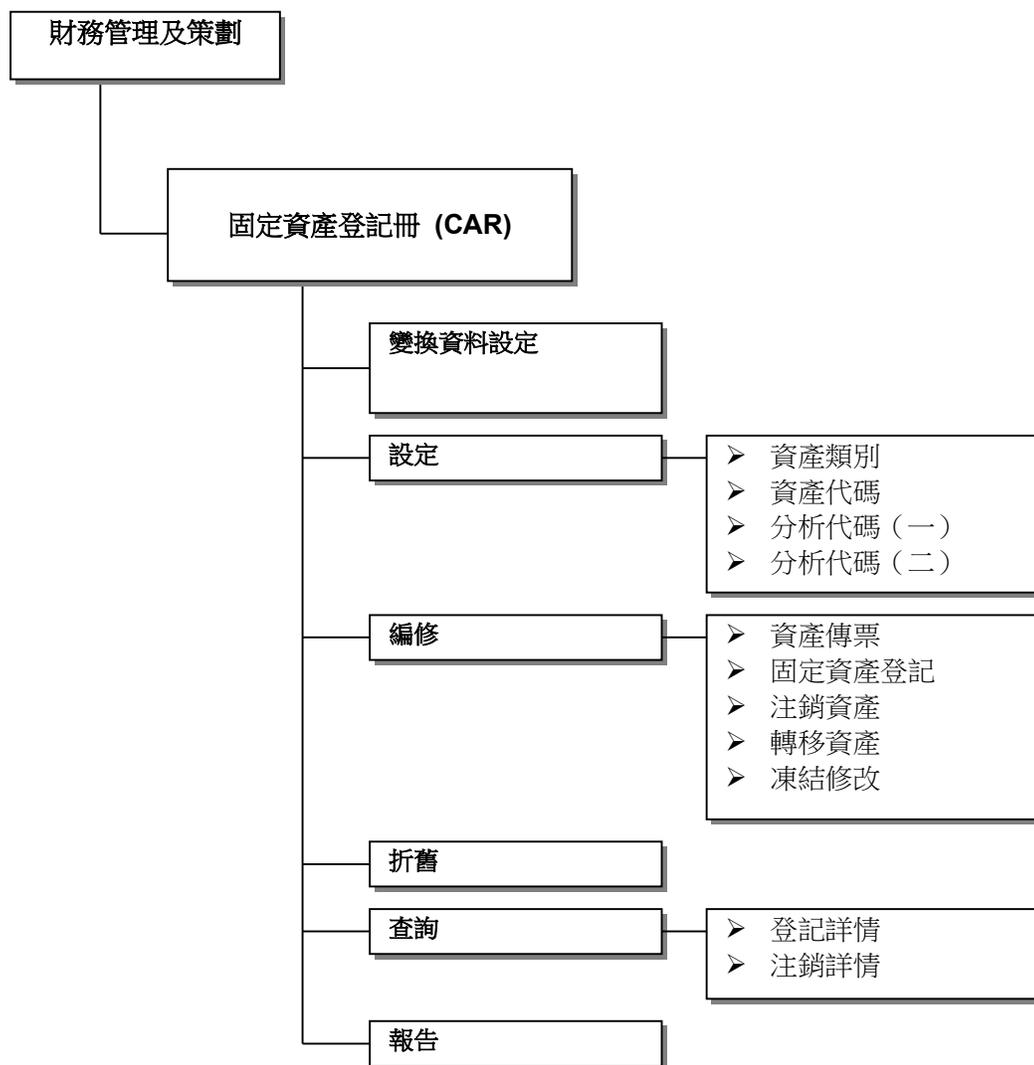
- 設定
 - 資產類別
 - 資產代碼
 - 分析代碼（一）
 - 分析代碼（二）
- 編修
 - 資產傳票
 - 固定資產登記
 - 注銷資產
 - 轉移資產
 - 凍結修改
- 折舊
- 查詢
- 報告

下列是固定資產登記冊組件的部分特點：

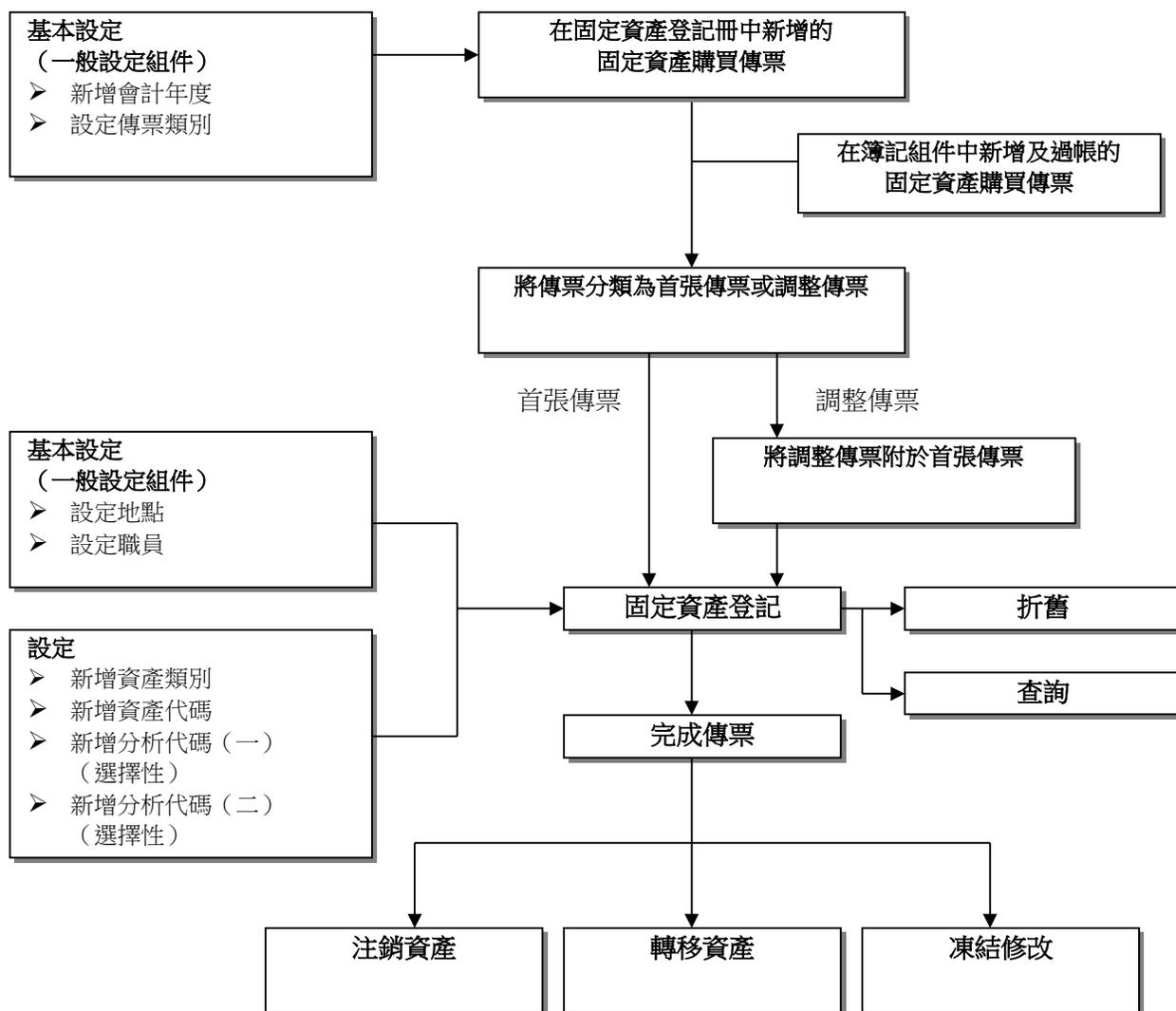
- a. 用戶可選擇只使用固定資產登記冊組件或其他任何財務管理及策劃組件。
- b. 如果用戶選用簿記及固定資產組件，則已在簿記組件中新增並過帳的資產傳票會傳送至固定資產組件內以便填寫資產詳情。如果用戶選擇不使用固定資產組件，則在簿記組件中新增及過帳的所有資產傳票不會傳送至固定資產組件。此外，如果用戶選擇把固定資產登記冊組件生效日期設定為遲於簿記組件生效日期，則於生效日期之前在簿記組件中新增的所有資產傳票不會傳送至固定資產登記冊組件內。所以在傳票過帳時，系統不會顯示訊息提醒用戶填寫資產資料。
- c. 用戶可以自行設定資產類別、資產代碼及分析代碼。

- d. 用戶可以記錄已購買資產與捐贈資產、注銷資產及持有的資產數量。
- e. 用戶可以記錄地點詳情及資產的負責員工。
- f. 系統可容許資產從一個地點轉移至另一地點，或從一位負責員工轉移至另一負責員工。
- g. 系統提供收集用戶在系統以外製作的折舊資料的功能。
- h. 系統為用戶提供依地點或負責員工工作分類的盤點工作報表。

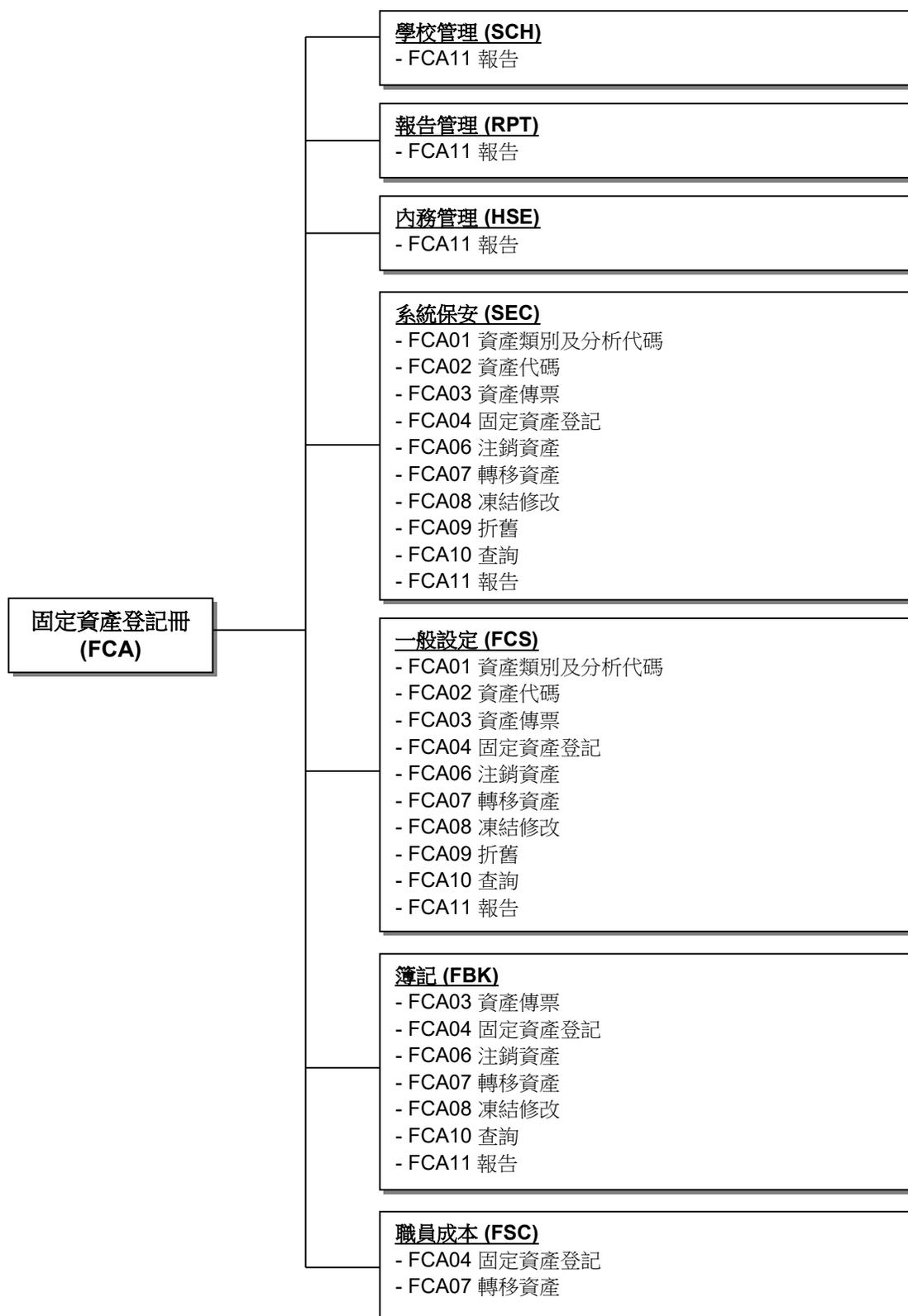
1.2 功能表



1.3 流程表



1.4 與其他模組 / 組件的聯繫



FCA01 — 資產類別及分析代碼

- 系統保安 (SEC)
 - 檢查用戶新增、修改、檢視或刪除資產類別及分析代碼的存取權限。
 - 增加審計追蹤。
- 一般設定 (FCS)
 - 在學校帳目資料中把固定資產登記冊組件設定為有效。

FCA02 — 資產代碼

- 系統保安 (SEC)
 - 檢查用戶新增、修改、檢視或刪除資產代碼的存取權限。
 - 增加審計追蹤。
- 一般設定 (FCS)
 - 在學校帳目資料中把固定資產登記冊組件設定為有效。

FCA03 — 資產傳票

- 系統保安 (SEC)
 - 檢查用戶新增、修改、檢視或刪除傳票的存取權限。
 - 增加審計追蹤。
- 一般設定 (FCS)
 - 在學校帳目資料中把固定資產登記冊組件設定為有效。
 - 固定資產登記冊支付傳票類別必須存在。
 - 會計年度必須存在。
- 簿記 (FBK)
 - 查閱固定資產登記冊支付傳票。

FCA04 — 固定資產登記

- 系統保安 (SEC)
 - 檢查用戶新增、修改、檢視或刪除資產詳情或完成傳票的存取權限。
 - 增加審計追蹤。
- 一般設定 (FCS)
 - 在學校帳目資料中把固定資產登記冊組件設定為有效。
 - 更新地點記錄。
- 簿記 (FBK)
 - 查閱固定資產登記冊支付傳票。
- 職員成本 (FSC)
 - 更新職員主頁記錄。

FCA06 — 注銷資產

- 系統保安 (SEC)
 - 檢查用戶部分或整批注銷資產及檢視或刪除注銷資產記錄的存取權限。
 - 增加審計追蹤。
- 一般設定 (FCS)
 - 在學校帳目資料中把固定資產登記冊組件設定為有效。
- 簿記 (FBK)
 - 查閱固定資產登記冊支付傳票。

FCA07 — 轉移資產

- 系統保安 (SEC)
 - 檢查用戶轉移資產的存取權限。
 - 增加審計追蹤。
- 一般設定 (FCS)
 - 在學校帳目資料中把固定資產登記冊組件設定為有效。
 - 更新地點記錄。
- 職員成本 (FSC)
 - 更新職員主頁記錄。
- 簿記 (FBK)
 - 查閱固定資產登記冊支付傳票。

FCA08 — 凍結修改

- 系統保安 (SEC)
 - 檢查用戶執行凍結的存取權限。
 - 增加審計追蹤。
- 一般設定 (FCS)
 - 在學校帳目資料中把固定資產登記冊組件設定為有效。

FCA09 — 折舊

- 系統保安 (SEC)
 - 檢查用戶修改或檢視折舊記錄的存取權限。
 - 增加審計追蹤。
- 一般設定 (FCS)
 - 在學校帳目資料中把固定資產登記冊組件設定為有效。

FCA10 — 查詢

- 系統保安 (SEC)
 - 檢查用戶查詢資產的存取權限。
- 一般設定 (FCS)
 - 在學校帳目資料中把固定資產登記冊組件設定為有效。
- 簿記 (FBK)
 - 查閱固定資產登記冊支付傳票。

FCA11 — 報告

- 系統保安 (SEC)
 - 檢查列印特定報告的存取權限。
- 學校管理 (SCH)
 - 查閱學校名稱。
- 報告管理 (RPT)
 - 查閱報告範本。
- 內務管理 (HSE)
 - 取得代碼說明
- 一般設定 (FCS)
 - 在學校帳目資料中把固定資產登記冊組件設定為有效。

- 簿記 (FBK)
 - 查閱固定資產登記冊支付傳票。

2 操作程序

2.1 設定

2.1.1 資產類別

新增資產類別

功能說明

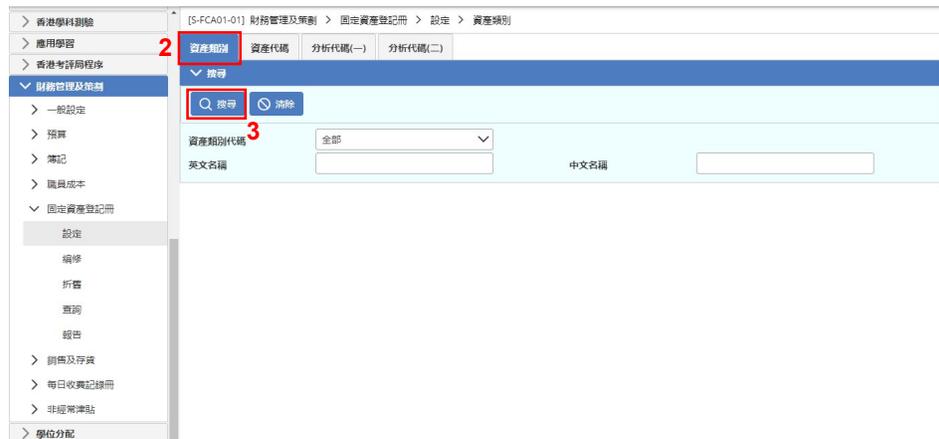
用戶可在這功能中新增資產類別。資產類別可以把相類似的固定資產歸類。例如，「家具」資產類別中，可包括資產代碼「椅子」及「桌子」。每個資產代碼會歸類到其中一種資產類別，以方便編修固定資產登記冊。此外，折舊資料亦會用資產類別等級來編修。

先決條件

1. 系統中不存在該資產類別記錄。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[設定]**。
2. 按 **[資產類別]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕搜尋資產類別記錄。



4. 系統會顯示相符資產類別記錄的列表。用戶可檢視／修改資產類別紀錄。

[S-FC01-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產類別

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋 搜尋 清除

資產類別代碼 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 新增 刪除

資產類別代碼	英文名稱	中文名稱	生效狀況
1	1	1	A I
3	3	3	A I
5	5	5	A I
AAA	123	321	A I
AIRCON	Air Conditioning Facilities	冷氣設備	A I
DEP	666	666	A I
ZZZ	ZZZ	設備設備	A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

- 按 **新增** 按鈕。用戶可輸入一個或以上資產類別資料。
- 填寫資料。

[S-FC01-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產類別

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋 搜尋 清除

資產類別代碼 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 新增 刪除

資產類別代碼	英文名稱	中文名稱	生效狀況
1	1	1	A I
3	3	3	A I
5	5	5	A I
AAA	123	321	A I
AIRCON	Air Conditioning Facilities	冷氣設備	A I
DEP	666	666	A I
ZZZ	ZZZ	設備設備	A I
			A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

- 按 **儲存** 按鈕。

📖 完成後影響

- 按 **儲存** 按鈕時，系統會要求確定。確定後，系統會核對資料，並指出任何無效資料或遺漏欄位。當系統顯示「已成功儲存紀錄」時，即已儲存新資產類別的資料。

2. 用戶可以在資產代碼、固定資產登記、注銷資產、轉移資產、折舊及報告中選擇此資產類別代碼。

附註

1. 資產類別代碼、英文名稱及中文名稱為必須輸入欄位，必須輸入內容。
2. 所有新近新增的資產類別代碼的生效狀況會預設為「使用」。用戶可透過提供的更新功能把資產類別代碼設為「不使用」。（請參閱更新資產類別）
3. 新增／修改資產代碼時，所有生效狀況為「使用」的資產類別代碼，將會在資產類別選單中列出。

更新資產類別

功能說明

本功能容許用戶更新現有資產類別。用戶可以更改資產類別的名稱及生效狀況。更改後，更新的名稱會顯示在所有版面及報告上。更改後，生效狀況會即時生效。例如，把資產類別設定為「不使用」後，在所有功能中均無法選擇此資產類別，只有資料查詢例外。如果不再使用某資產類別，用戶可考慮把該資產類別的生效狀況設定為「不使用」。

先決條件

1. 資產類別記錄必須存在。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[設定]**。
2. 按 **[資產類別]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕搜尋資產類別記錄。



[S-FCA01-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產類別

2 資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

3 搜尋 清除

資產類別代碼 全部

英文名稱 中文名稱

4. 系統會顯示相符資產類別記錄的列表。用戶可檢視／修改資產類別紀錄。

[S-PCA01-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產類別

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

資產類別代碼 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 新增 刪除

	資產類別代碼	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	1	1	1	A I
<input type="checkbox"/>	3	3	3	A I
<input type="checkbox"/>	5	5	5	A I
<input type="checkbox"/>	AAA	123	321	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON	Air Conditioning Facilities	冷氣設備	A I
<input type="checkbox"/>	DEP	666	666	A I
<input type="checkbox"/>	ZZZ	ZZZ	設備設備	A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

4

- 更新資料。用戶只可以更新英文名稱、中文名稱及生效狀況（使用或不使用）。
- 按 **【儲存】** 按鈕。

[S-PCA01-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產類別

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

資產類別代碼 全部

英文名稱 中文名稱

6 儲存 重設 新增 刪除

	資產類別代碼	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	1	1	1	A I
<input type="checkbox"/>	3	3	3	A I
<input type="checkbox"/>	5	5	5	A I
<input type="checkbox"/>	AAA	123	321	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON	Air Conditioning Facilities	冷氣設備	A I
<input type="checkbox"/>	DEP	666	666	A I
<input type="checkbox"/>	ZZZ	ZZZ	設備設備	A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

5

📖 完成後影響

- 按 **【儲存】** 按鈕時，系統會要求確定。確定後，系統會核對資料，並指出任何無效資料或遺漏欄位。當系統顯示「已成功儲存紀錄」時，資產類別資料已被儲存。

 附註

1. 新增／修改資產代碼及資產登記時，生效狀況為「使用」的資產類別代碼，將會在資產類別選單中列出。

刪除資產類別

 功能說明

用戶可在這功能中，刪除現有資產類別記錄。然而，如果資產代碼記錄已按所選的資產類別分類，系統則不允許用戶刪除資產類別。如果不再使用某資產類別，用戶可考慮把該資產類別的生效狀況設定為「不使用」。

 先決條件

1. 資產類別記錄必須存在。
2. 資產代碼紀錄沒有用此資產類別作分類。

 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[設定]**。
2. 按 **[資產類別]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋資產類別記錄。



4. 系統會顯示相符資產類別紀錄的列表。
5. 揀選要刪除的資產類別代碼前的核取方塊。用戶可同時選擇刪除多個資產類別記錄。

[S-PCA01-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產類別

資產類別 | 資產代碼 | 分析代碼(一) | 分析代碼(二)

搜尋

資產類別代碼: 全部

英文名稱: 中文名稱

儲存 | 重設 | 新增 | 刪除 6

	資產類別代碼	英文名稱	中文名稱	生效狀況 [1]
<input type="checkbox"/>	1	1	1	A I
<input checked="" type="checkbox"/>	3	3	3	A I
<input type="checkbox"/>	5	5	5	A I
<input type="checkbox"/>	AAA	123	321	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON	Air Conditioning Facilities	冷氣設備	A I
<input type="checkbox"/>	DEP	666	666	A I
<input type="checkbox"/>	ZZZ	ZZZ	設備設備	A I

備註: 5
[1] A - 使用, I - 不使用。

6. 按 **【刪除】** 按鈕確定操作。

完成後影響

1. 要刪除現有資產類別代碼，用戶可以從搜尋結果列表中選擇一個或以上的資產類別，並按 **【刪除】** 按鈕。系統會檢查所選擇的資產類別代碼並不包括資產紀錄，並要求確定。確定後，系統會從列表中刪除所選資產類別代碼。

附註

1. 如果所選資產類別代碼包含資產紀錄，系統則不允許刪除該資產類別代碼。

2.1.2 資產代碼

新增資產代碼

功能說明

用戶可在這功能中新增資產代碼。資產代碼是依照資產類別來分類的。例如，在「家具」的固定資產類別之下有「Chair」這個資產代碼。而用戶在填寫固定資產登記時，需要用資產代碼來識別每個資產項目。

先決條件

1. 系統中不存在此資產代碼。
2. 已設定資產類別代碼。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[設定]**。
2. 按 **[資產代碼]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋資產代碼記錄。



[S-FCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產代碼

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

資產類別 全部 資產代碼 全部

英文名稱 中文名稱

4. 系統會顯示相符資產代碼記錄的列表。用戶可以檢視／修改資產代碼記錄。

[S-PCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產代碼

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

資產類別 全部 資產代碼 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 **5** 新增 刪除

	資產代碼	英文名稱	中文名稱	資產類別	生效狀況
<input type="checkbox"/>	1	1	1	1 - 1	A I
<input type="checkbox"/>	3	3	3	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	5	5	5	5 - 5	A I
<input type="checkbox"/>	6	6	6	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	666	666	666	DEP - 666	A I
<input type="checkbox"/>	7	8	7	ZZZ - 設備設備	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON01	DAIKIN Air-conditioner	大金冷氣機	1 - 1	A I
<input type="checkbox"/>	TEST	test	test	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	Z1	555	555	AIRCON - 冷氣設備	A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

4

- 按 **新增** 按鈕，新增一個新資產代碼。
- 填寫資料，並選擇資產類別代碼。

[S-PCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產代碼

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

資產類別 全部 資產代碼 全部

英文名稱 中文名稱

7 儲存 重設 新增 刪除

	資產代碼	英文名稱	中文名稱	資產類別	生效狀況
<input type="checkbox"/>	1	1	1	1 - 1	A I
<input type="checkbox"/>	3	3	3	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	5	5	5	5 - 5	A I
<input type="checkbox"/>	6	6	6	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	666	666	666	DEP - 666	A I
<input type="checkbox"/>	7	8	7	ZZZ - 設備設備	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON01	DAIKIN Air-conditioner	大金冷氣機	1 - 1	A I
<input type="checkbox"/>	TEST	test	test	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	Z1	555	555	AIRCON - 冷氣設備	A I
<input type="checkbox"/>				1 - 1	A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

6

- 按 **儲存** 按鈕。

完成後影響

1. 按 **【儲存】** 按鈕時，系統會要求確定。確定後，系統會核對資料，並指出任何無效資料或遺漏欄位。當系統顯示「已成功儲存紀錄」時，即已儲存了新的資產代碼的資料。
2. 此新近新增的資產代碼會出現在固定資產登記版面。

附註

1. 資產代碼、英文名稱、中文名稱、資產類別及生效狀況為必須輸入欄位，必須輸入內容。
2. 新增／修改固定資產登記時，所有生效狀況為「使用」的資產代碼，將會在資產代碼選單中列出。

更新資產代碼

功能說明

此功能允許用戶更新現有資產代碼。用戶可以更改資產代碼資料及生效狀況。更改後，更新的資料會顯示在所有版面及報告上。生效狀況會即時生效。例如，把資產代碼設定為「不使用」後，在所有網上功能中均無法選擇此資產代碼，只有資料查詢例外。如果不再使用某資產代碼，用戶可考慮把該資產代碼的生效狀況設定為「不使用」。

先決條件

1. 資產代碼記錄必須存在。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **【財務管理及策劃】** → **【固定資產登記冊】** → **【設定】**。
2. 按 **【資產代碼】** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **【搜尋】** 按鈕，搜尋資產代碼記錄。



[S-FCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產代碼

資產類別 **資產代碼** 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

資產類別 全部 資產代碼 全部

英文名稱 中文名稱

4. 系統會顯示相符資產代碼記錄的列表。用戶可以檢視／修改資產代碼記錄。

[S-PCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產代碼

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

資產類別 全部 資產代碼 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 新增 刪除

<input type="checkbox"/>	資產代碼	英文名稱	中文名稱	資產類別	生效狀況
<input type="checkbox"/>	1	1	1	1 - 1	A I
<input type="checkbox"/>	3	3	3	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	5	5	5	5 - 5	A I
<input type="checkbox"/>	6	6	6	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	666	666	666	DEP - 666	A I
<input type="checkbox"/>	7	8	7	ZZZ - 設備設備	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON01	DAIKIN Air-conditioner	大金冷氣機	1 - 1	A I
<input type="checkbox"/>	TEST	test	test	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	Z1	555	555	AIRCON - 冷氣設備	A I

備註:
 [1] A - 使用, I - 不使用。

4

5. 更新資料。

[S-PCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產代碼

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

資產類別 全部 資產代碼 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 新增 刪除

<input type="checkbox"/>	資產代碼	英文名稱	中文名稱	資產類別	生效狀況
<input type="checkbox"/>	1	1	1	1 - 1	A I
<input type="checkbox"/>	3	3	3	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	5	5	5	5 - 5	A I
<input type="checkbox"/>	6	6	6	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	666	666	666	DEP - 666	A I
<input type="checkbox"/>	7	8	7	ZZZ - 設備設備	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON01	DAIKIN Air-conditioner	大金冷氣機	1 - 1	A I
<input type="checkbox"/>	TEST	test	test	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	Z1	555	555	AIRCON - 冷氣設備	A I

備註:
 [1] A - 使用, I - 不使用。

5

6. 按【儲存】按鈕。

📖 完成後影響

1. 按 **【儲存】** 按鈕時，系統會要求確定。確定後，系統會核對資料，並指出任何無效或遺漏資料的欄位。當系統顯示成「已成功儲存記錄」時，資產資料已被儲存。
2. 如果把資產代碼的生狀況更新為「不使用」，則所有資產代碼選單將不會顯示此代碼。

📖 附註

1. 新增／修改固定資產登記時，生效狀況為「使用」的資產代碼，將會在資產代碼選單中列出。

刪除資產代碼

📖 功能說明

用戶可在這功能中刪除現有資產代碼。但是，用戶不可以刪除帶有固定資產登記或注銷詳情的資產代碼。

📖 先決條件

1. 資產代碼記錄必須存在。
2. 選擇刪除的資產代碼不能帶有任何固定資產登記或注銷詳情。

🔗 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **【財務管理及策劃】** → **【固定資產登記冊】** → **【設定】**。
2. 按 **【資產代碼】** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **【搜尋】** 按鈕，搜尋資產代碼記錄。

[S-FCA02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產代碼

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

資產類別 全部 資產代碼 全部

英文名稱 中文名稱

4. 系統會顯示相符資產代碼記錄的列表。
5. 揀選要刪除的**【資產代碼】**前的核取方塊。用戶可同時選擇刪除多個資產代碼記錄。
6. 按 **【刪除】** 按鈕，確定操作。

[S-FC02-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 資產代碼

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋 清除

資產類別 全部 資產代碼 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 新增 刪除 6

<input type="checkbox"/>	資產代碼	英文名稱	中文名稱	資產類別	生效狀況 10
<input type="checkbox"/>	1	1	1	1 - 1	A I
<input type="checkbox"/>	3	3	3	AAA - 321	A I
<input checked="" type="checkbox"/>	5	5	5	5 - 5	A I
<input type="checkbox"/>	6	6	6	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	666	666	666	DEP - 666	A I
<input type="checkbox"/>	7	8	7	ZZZ - 設備設備	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON01	DAIKIN Air-conditioner	大金冷氣機	1 - 1	A I
<input type="checkbox"/>	TEST	test	test	AAA - 321	A I
<input type="checkbox"/>	Z1	555	555	AIRCON - 冷氣設備	A I

備註: 5
[1] A - 使用, I - 不使用。

📖 完成後影響

1. 要刪除現有資產代碼，用戶可以從搜尋結果列表中選擇一個或以上資產代碼，並按 **【刪除】** 按鈕。系統會檢查，以確保所選資產代碼不包含固定資產登記及注銷資料，並要求確定。確定後，系統會從列表中刪除所選的資產代碼。

📖 附註

1. 如果用戶要刪除帶有固定資產登記或注銷詳情的現有資產代碼，系統會顯示錯誤訊息，用戶將不能刪除此紀錄。

2.1.3 分析代碼（一）

新增分析代碼（一）

📖 功能說明

用戶可以在這功能中新增分析代碼（一）。分析代碼的作用在於把固定資產作進一步歸類，以便在查詢及製作報告時縮窄搜尋範圍。分析代碼（一）在固定資產登記版面是選擇性資料。用戶可以把資產分類到不同的分析代碼（一）中，從而在搜尋版面及報告中揀選資產紀錄。例如，如果經常要按學校班級列印報告，用戶可以在此功能中把學校班級（例如 **Primary 6**）設定為分析代碼（一）。這樣，在固定資產登記版面中，用戶可以選擇「**Primary 6**」作為與「六年級」相關的資產分析代碼（一）。以後，在設定報告列印準則或在查詢版面中查閱資料時，用戶可以把分析代碼（一）選擇為「**Primary 6**」，列出與「六年級」相關的資產。

📖 先決條件

1. 系統中不存在此資產代碼（一）。

📖 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[設定]**。
2. 按 **[分析代碼（一）]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋分析代碼（一）紀錄。

4. 系統會顯示相符分析代碼（一）紀錄的列表。用戶可以修改／檢視分析代碼（一）紀錄。

- 按 **[新增]** 按鈕。版面顯示有五欄空格。用戶可輸入一個或以上分析代碼資料。

[S-PCA01-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

分析代碼(一) 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 **+ 新增** 刪除

	分析代碼(一)	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	1	test345	test3451	A I
<input type="checkbox"/>	2	2	2	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON001	Aircon Style 1	冷氣機1	A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

- 填寫資料。
- 按 **[儲存]** 按鈕。

[S-PCA01-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

分析代碼(一) 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 + 新增 刪除

	分析代碼(一)	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	1	test345	test3451	A I
<input type="checkbox"/>	2	2	2	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON001	Aircon Style 1	冷氣機1	A I
<input type="checkbox"/>				A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

📖 完成後影響

- 按 **[儲存]** 按鈕時，系統會要求確定。確定後，系統會核對資料，並指出任何無效資料或遺漏欄位。當系統顯示「已成功儲存紀錄」時，即已成功儲存分析代碼（一）。
- 此分析代碼（一）會出現在固定資產登記、注銷資產、轉移資產及報告版面中。

📖 附註

- 分析代碼（一）、英文名稱、中文名稱及生效狀況為必須輸入欄位，必須輸入內容。

2. 新增／修改固定資產登記時，所有生效狀況為「使用」的分析代碼（一），將會被全部列出。
3. 填寫固定資產登記的資產項目時，分析代碼（一）是選擇性輸入的欄位。如果不使用某個分析代碼（一）時，用戶可以把分析代碼（一）改為「N/A」，即「不適用」。

更新分析代碼（一）

功能說明

用戶可在這功能中更新現有分析代碼（一）。用戶可以更改分析代碼（一）的名稱及生效狀況。更改後，更新的名稱會出現在所有版面及報告上。生效狀況更改後，將即時生效。例如，把分析代碼（一）設定為「不使用」後，在所有網上功能中均無法選擇此分析代碼（一），只有資料查詢例外。如果不再使用某代碼，用戶可考慮把該分析代碼的生效狀況設定為「不使用」。

先決條件

1. 分析代碼（一）記錄必須存在。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[設定]**。
2. 按 **[分析代碼（一）]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋分析代碼（一）紀錄。



4. 系統會顯示相符分析代碼（一）紀錄的列表。用戶可以修改／檢視分析代碼（一）紀錄。

[S-FA01-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

分析代碼(一) 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 新增 刪除

	分析代碼(一)	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	1	test345	test3451	A I
<input type="checkbox"/>	2	2	2	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON001	Aircon Style 1	冷氣機 1	A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

4

5. 更新資料。

[S-FA01-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

分析代碼(一) 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 新增 刪除

	分析代碼(一)	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	1	test345	test3451	A I
<input type="checkbox"/>	2	2	2	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON001	Aircon Style 1	冷氣機 1	A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

5

6. 按【儲存】按鈕。

📖 完成後影響

- 按【儲存】按鈕時，系統會要求確定。確定後，系統核對資料，並指出任何無效資料或遺漏欄位。當系統顯示「已成功儲存紀錄」時，即已儲存分析代碼（一）。

📖 附註

- 英文名稱、中文名稱及生效狀況為必須輸入欄位，必須輸入內容。
- 新增／修改固定資產登記時，生效狀況為「使用」的分析代碼（一）將會被全部列出。

刪除分析代碼（一）

📖 功能說明

用戶可在此功能中刪除現有的分析代碼（一）。然而，如果固定資產登記冊中存有此分析代碼（一），系統將不允許用戶刪除該分析代碼（一）。如果不再使用某分析代碼（一），用戶可考慮把它的生效狀況設定為「不使用」。

📖 先決條件

1. 系統中必須存在此分析代碼（一）。

📋 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[設定]**。
2. 按 **[分析代碼（一）]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋分析代碼（一）紀錄。

[S-FCOA1-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

資產類別 資產代碼 **分析代碼(一)** 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

分析代碼(一) 全部

英文名稱 中文名稱

4. 系統會顯示相符分析代碼（一）紀錄的列表。
5. 揀選要刪除的分析代碼（一）前的核取方塊。用戶可同時選擇刪除多個記錄。
6. 按 **[刪除]** 按鈕。

[S-FCOA1-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(一)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

分析代碼(一) 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 + 新增 刪除 6

	分析代碼(一)	英文名稱	中文名稱	生效狀況 5
<input type="checkbox"/>	1	test345	test3451	A I
<input type="checkbox"/>	2	2	2	A I
<input type="checkbox"/>	AIRCON001	Aircon Style 1	冷氣機1	A I

備註: 5 [1] A - 使用, I - 不使用。

📖 完成後影響

1. 要刪除現有分析代碼（一），用戶可以從搜尋結果列表中選擇一個或以上代碼，並按 **[刪除]** 按鈕。系統會檢查以確保所選的分析代碼（一）不包括固定資產登記紀錄，並要求確定。確定後，系統會從列表中刪除所選的分析代碼（一）。

 附註

1. 如果該分析代碼（一）含有固定資產登記資料，系統將不允許刪除此分析代碼（一）。系統會顯示錯誤訊息，並中止「刪除」程序。

2.1.4 分析代碼（二）

新增分析代碼（二）

📖 功能說明

用戶可在這功能中新增另一個分析代碼。分析代碼的作用在於把固定資產作進一步歸類，以便用戶查詢及製作報告時，縮窄搜尋範圍。分析代碼（二）在固定資產登記版面是選擇性的。用戶可以把資產分類到不同的分析代碼（二）中，從而在搜尋版面及報告中揀選資產記錄。例如，如果除已在分析代碼（一）中設定的科目之外，還經常要求按學校科目列印報告，用戶可以在此功能中設定所有科目，例如 **Art**。這樣，在固定資產登記版面中，用戶可以選擇「**Art**」作為與「美術」相關的資產分析代碼（二）。以後，在設定報告列印準則或在查詢版面中查閱資料時，用戶可以把分析代碼（二）選擇為「**Art**」列出與「美術」科目相關的資產。

📖 先決條件

1. 系統中不存在此資產代碼（二）。

📖 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[設定]**。
2. 按 **[分析代碼（二）]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕搜尋分析代碼（二）記錄。

4. 系統會顯示相符分析代碼（二）用戶可以修改／檢視分析代碼（二）記錄。

- 按 **[新增]** 按鈕。用戶可輸入一個或以上分析代碼資料。
- 填寫資料。
- 按 **[儲存]** 按鈕。

[S-FCOA01-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

分析代碼(二) 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 新增 刪除

	分析代碼(二)	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	4444	4444t	4444t	A I
<input type="checkbox"/>	5	54	54	A I
<input type="checkbox"/>	TEST	test	test	A I
<input type="checkbox"/>				A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

📖 完成後影響

- 按 **[儲存]** 按鈕時，系統會要求確定。確定後，系統會核對資料，並指出任何無效資料或遺漏欄位。當系統顯示「已成功儲存紀錄」時，即已儲存分析代碼（二）。
- 此分析代碼（二）會出現在固定資產登記、注銷資產、轉移資產及報告版面中。

📖 附註

- 分析代碼（二）、英文名稱、中文名稱及生效狀況為必須輸入欄位，必須輸入內容。
- 新增／修改固定資產登記時，生效狀況為「使用」的分析代碼（二）將會被全部列出。
- 填寫固定資產登記的資產項目時，分析代碼（二）是任選的欄位。如果不使用某個分析代碼（二），用戶可以把分析代碼（二）改為「N/A」，即「不適用」。

更新分析代碼（二）

📖 功能說明

用戶可在這功能中更新現有分析代碼（二）。用戶可以更改分析代碼（二）的名稱及生效狀況。更改後，更新的名稱會出現在所有版面及報告上。生效狀況更改後，將即時生效。例如，把分析代碼（二）設定為「不使用」後，在所有網上功

能中均無法選擇此分析代碼（二），只有資料查詢例外。如果不再使用某代碼，用戶可考慮把它的生效狀況設定為「不使用」。

📖 先決條件

1. 分析代碼（二）記錄必須存在。

🔍 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[設定]**。
2. 按 **[分析代碼（二）]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕搜尋分析代碼（二）記錄。

[S-FCOA01-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) **分析代碼(二)** 2

搜尋

🔍 搜尋 清除

分析代碼(二) 3 全部

英文名稱 中文名稱

4. 系統會顯示相符分析代碼（二）用戶可以修改／檢視分析代碼（二）記錄。

[S-FCOA01-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) **分析代碼(二)**

搜尋

🔍 搜尋 清除

分析代碼(二) 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 + 新增 刪除

<input type="checkbox"/>	分析代碼(二)	英文名稱	中文名稱	生效狀況 ^[1]
<input type="checkbox"/>	4444	4444t	4444t	A I
<input type="checkbox"/>	5	54	54	A I
<input type="checkbox"/>	TEST	test	test	A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用.

4

5. 更新資料。

[S-FCA01-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

搜尋

搜尋 清除

分析代碼(二) 全部

英文名稱 中文名稱

儲存 重設 新增 刪除

	分析代碼(二)	英文名稱	中文名稱	生效狀況
<input type="checkbox"/>	4444	4444t	4444t	A I
<input type="checkbox"/>	5	54	54	A I
<input type="checkbox"/>	TEST	test	test	A I

備註:
[1] A - 使用, I - 不使用。

6. 按 **【儲存】** 按鈕。

📖 完成後影響

1. 按 **【儲存】** 按鈕時，系統會要求確定。確定後，系統核對資料，並指出任何無效資料或遺漏欄位。當系統顯示「已成功儲存紀錄」時，即已儲存分析代碼（二）。

📖 附註

1. 英文名稱、中文名稱及生效狀況為必須輸入欄位，必須輸入內容。
2. 新增／修改固定資產登記時，生效狀況為「使用」的分析代碼（二），將會被全部列出。

刪除分析代碼（二）

📖 功能說明

用戶可在這功能中刪除現有分析代碼（二）。然而，如果固定資產登記中存有此分析代碼（二），系統將不允許用戶刪除該分析代碼（二）。如果不再使用某分析代碼（二），用戶可考慮把它的生效狀況設定為「不使用」。

📖 先決條件

1. 系統中必須存在此分析代碼（二）。

📖 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **【財務管理及策劃】** → **【固定資產登記冊】** → **【設定】**。
2. 按 **【分析代碼（二）】** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **【搜尋】** 按鈕，搜尋分析代碼（二）紀錄。

[S-FCA01-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) **分析代碼(二) 2**

▼ 搜尋

3 🔍 搜尋 🗑️ 清除

分析代碼(二) 全部 ▼

英文名稱 中文名稱

4. 系統會顯示相符分析代碼（二）紀錄的列表。
5. 揀選要刪除的分析代碼（二）前的核取方塊。用戶可同時選擇刪除多個紀錄。
6. 按【刪除】按鈕。

[S-FCA01-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 設定 > 分析代碼(二)

資產類別 資產代碼 分析代碼(一) 分析代碼(二)

▼ 搜尋

🔍 搜尋 🗑️ 清除

分析代碼(二) 全部 ▼

英文名稱 中文名稱

✓ 儲存 ⏪ 重設 + 新增 **6** 🗑️ 刪除

<input type="checkbox"/>	分析代碼(二)	英文名稱	中文名稱	生效狀況 ⁽¹⁾
<input type="checkbox"/>	4444	4444t	4444t	A I
<input checked="" type="checkbox"/>	5	54	54	A I
<input type="checkbox"/>	TEST	test	test	A I

5 備註:
(1) A - 使用, I - 不使用。

📖 完成後影響

1. 要刪除現有分析代碼（二），用戶可以從搜尋結果列表中選擇一個或以上代碼，並按【刪除】按鈕。系統會檢查以確保所選的分析代碼（二）不包括固定資產登記紀錄，並要求確定。確定後，系統會從列表中刪除所選的分析代碼（二）。

📖 附註

1. 如果該分析代碼（二）含有固定資產登記資料，系統將不允許刪除此分析代碼（二）。系統會顯示錯誤訊息，並中止「刪除」程序。

2.2 編修

2.2.1 資產傳票

新增資產傳票



功能說明

在這組件中，用戶在任何一個已開的會計年度新增資產傳票。所新增的資產傳票內容，包括會計年度、會計月份、傳票資產類別、傳票編號、傳票日期、傳票摘要、投標書/報價單號碼及傳票金額。在這組件所新增的傳票是簿記組件中無法查閱的，而且由於傳票中沒有會計詳情，因此無需作傳票過帳。要視乎所選傳票資產類別的設定，用戶可人手輸入傳票編號或採用系統自動產生的編號。

另外，用戶還可以在簿記組件中，根據固定資產傳票資產類別來新增固定資產購買傳票。（有關傳票資產類別編修詳情，請參閱一般設定）。在簿記組件中已過帳的固定資產傳票會傳送至固定資產組件，以供填寫固定資產登記。如果未使用簿記組件，用戶應在固定資產組件中新增所有資產傳票。



先決條件

1. 不能有相同的傳票編號。
2. 已在一般設定組件中新增了會計年度。
3. 已在一般設定組件中設定了傳票資產類別。
4. 傳票資產類別 (CA) 固定資產購買傳票是系統預設的傳票資產類別。



使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
2. 按 **[資產傳票]** 標示。
3. 按 **[新增]** 按鈕。

4. 選擇會計年度與會計月份以及傳票資產類別，然後填寫傳票編號、傳票日期、傳票摘要、投標書/報價單號碼及傳票金額等資料。

如果所選傳票資產類別已設定為使用系統自動產生的傳票編號，預設「Auto」會出現在傳票編號文字方塊中。自動產生的傳票編號共有 13 個字元（例如，CA03/01-00001，其中「03/01」表示 2003 年 1 月，「00001」說明這是 2003 年首張傳票。至於 2003 年同一傳票資產類別的第二張傳票，系統會自動設定為 00002。當新增下一會計年度的新傳票時，系統將建立新一組的次序編號，而較早年度的次序編號將會保留。詳情請參閱「一般設定 – 傳票資產類別編修」）。用戶可使用自動產生編號，亦可刪除「Auto」字樣輸入自訂傳票編號。

如果尚未選擇自動產生傳票編號選項： -

- a. 系統內的傳票編號不可重複。請確保同一傳票編號日後不會重複用於其他傳票。
 - b. 如果每年重複使用同一傳票，用戶可考慮把年份放在傳票編號的前四個字元，例如 YYYYNNNNNN（即：2003VOU001），其中 YYYY 指「年份」，NNNNNN 指「傳票編號」。用戶人手輸入傳票編號可輸入 10 個字元。
 - c. 如果每月支付同一傳票，用戶可考慮把年份與月份放在傳票編號的前六個字元，例如 YYYYMMNNNN（即：200301V001），其中 YYYY 指「年份」，MM 指「月份」及 NNNN 指「傳票編號」。用戶人手輸入傳票編號可輸入 10 個字元。
 - d. 傳票代號會增加於用戶輸入的傳票編號之前。由於系統增加 2 個字元的傳票代號，傳票儲存後，字元數目為 12 個（例如，CA2003VOU001 或 CA200301V001）。
5. 按 **【儲存】** 按鈕，或者
6. 按 **【返回前頁】** 按鈕，返回搜尋版面，而不儲存修改。

📖 完成後影響

1. 按 **【儲存】** 按鈕時，系統會要求確定。確定後，系統核對資料，並指出任何無效資料或遺漏欄位。當系統顯示「已儲存記錄」時，即儲存了新資產傳票的資料。

2. 新近新增的傳票會被視為未完成、未分類及尚有固定資產登記的資產待輸入固定資產組件的傳票。

附註

1. 會計年度、會計月份、傳票資產類別、傳票編號、傳票日期、傳票摘要及傳票金額為必須輸入欄位，必須輸入內容。
2. 傳票日期必須在所選會計年度與會計月份範圍內。
3. 在固定資產組件中新增傳票時，不需要會計資料。此類傳票無需過帳。
4. 新增的資產傳票的狀況設定為「未完成」（即尚未輸入固定資產登記）並分組至「未分類」（即尚未分類為首張／調整傳票）。用戶應隨即填寫固定資產登記。

更新資產傳票

功能說明

此功能允許用戶修改在固定資產登記冊組件中，新增的未完成未分類購買傳票的傳票日期、傳票摘要、投標書/報價單號碼及傳票金額。只有當傳票處於「未完成」狀況時，用戶才能更新固定資產傳票。

先決條件

1. 系統中必須存在於固定資產登記冊組件中新增的購買傳票。
2. 資產傳票處於「未完成」狀況。
3. 系統不允許更新在簿記組件中新增的資產傳票。
4. 傳票日期不能早於凍結日期。否則，傳票記錄會處於顯示模式，不容許任何修改。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
2. 按 **[資產傳票]** 標示。
3. 輸入搜尋準則。用戶必須輸入 **傳票日期** 或 **傳票編號** 才能搜尋傳票。按 **[搜尋]** 按鈕搜尋傳票記錄。
4. 用戶可按 **[只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票]** 按鈕後，輸入投標書/報價單號碼範圍以搜尋相關包含投標書/報價單號碼的傳票。

[S-FA03-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

2 **資產傳票** 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

3 **搜尋** 清除 + 新增

傳票日期 從 DD/MM/YYYY 傳票日期 至 DD/MM/YYYY
(DD/MM/YYYY) (DD/MM/YYYY)

傳票編號 從 傳票編號 至

只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票 是 否

投標書/報價單號碼 從 投標書/報價單號碼 至

資產類別 全部 資產代碼 全部

5. 系統會顯示相符傳票記錄的列表。按**傳票編號**的超連結，以檢視／修改傳票記錄。

[S-FA03-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

搜尋 清除 + 新增

傳票日期 從 01/01/2019 傳票日期 至 01/01/2020
(DD/MM/YYYY) (DD/MM/YYYY)

傳票編號 從 傳票編號 至

只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票 是 否

投標書/報價單號碼 從 投標書/報價單號碼 至

資產類別 全部 資產代碼 全部

刪除

<< 1 頁共 1 >> 每頁顯示 10 項記錄

傳票編號	資產傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額 \$	輸入金額總數 \$	資產	完成狀況
CA00006	-	01/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產	Y N
CA19/09-00001	-	30/09/2019	test123	1,000.00	1,000.00	固定資產	Y N
CA19/09-00005	-	30/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產	Y N
CA19/11-00006	-	30/11/2019	5	5,000.00	5,000.00	固定資產	Y N

6. 更新傳票詳情。用戶可以更新傳票日期、傳票摘要、投標書/報價單號碼及傳票金額。
7. 按**儲存**按鈕。

[S-FA03-04] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

7 **儲存** 重設 返回前頁

編修固定資產購買傳票

會計年度及月份 08/2020

傳票類別 Capital asset purchase voucher (CA)

傳票編號 CA00003

傳票日期 31/08/2020
(DD/MM/YYYY)

傳票摘要 dep6

投標書/報價單號碼 dep6

傳票金額 \$ 113.32

完成 是 否

📖 完成後影響

1. 按**儲存**按鈕時，系統會要求確定。確定後，系統核對資料，並指出任何無效資料或遺漏欄位。當系統顯示「已更新記錄」時，即已儲存更新的資料。

附註

1. 在固定資產登記冊組件下新增的傳票，用戶可以更改傳票日期、摘要、投標書/報價單號碼及金額。在簿記組件下新增的已過帳傳票，用戶不能更改任何資料。
2. 傳票日期、傳票摘要及傳票金額均為必須輸入欄位，必須輸入內容。
3. 傳票日期必須在所選會計年度與會計月份範圍內。
4. 傳票日期應在凍結日期（即凍結修改日期）之後
5. 於下列情況時，傳票資料以顯示模式出現：
 - a. 於簿記組件下新增的傳票，或者
 - b. 傳票已登記了資產系統不允許對上述傳票進行任何更新。

刪除資產傳票

功能說明

此功能允許用戶刪除在固定資產登記冊組件中新增的未分類購買傳票。

先決條件

1. 系統中存在傳票記錄。
2. 傳票於固定資產登記冊組件中新增，而不是在簿記組件中新增。
3. 傳票歸類為未分類未完成傳票狀況。
4. 傳票日期不早於凍結日期。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
2. 按 **[資產傳票]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋傳票記錄。
4. 用戶可於**只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票**按**[是]**按鈕後,輸入投標書/報價單號碼範圍以搜尋相關包含投標書/報價單號碼的傳票。

- 系統會顯示相符傳票記錄的列表。揀選要刪除的傳票編號前的核取方塊。
- 按 **[刪除]** 按鈕。

傳票編號	原傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額 \$	輸入金額 \$	資產類別	完成狀況
CA20008	-	01/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產	Y N
CA19/09-00001	-	30/09/2019	test123	1,000.00	1,000.00	固定資產	Y N
CA19/09-00005	-	30/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產	Y N
CA19/11-00006	-	30/11/2019	5	5,000.00	5,000.00	固定資產	Y N

完成後影響

- 記錄會被刪除。已刪除的傳票編號不能重複使用。用戶可以從已刪除傳票列表報表 (R-FC018-C) 中，列印已刪除傳票的列表。

附註

- 在下列情況下，傳票編號前的核取方塊將不可使用，並且不容許刪除：
 - 該傳票在簿記組件中新增。
 - 該傳票的傳票分組為「首張」或「調整」。
 - 該傳票的傳票日期在凍結日期之前。
- 請注意，即使傳票已刪除，傳票編號亦不能重複使用。

把已完成傳票設定為未完成傳票

功能說明

用戶不能更新「已完成」傳票的資產登記詳情。此功能允許用戶把「已完成」傳票設定為「未完成」，以便修改固定資產登記。但是，如果傳票中的資產已被注銷，則無法把相關的傳票再次設定為「未完成」。

📖 先決條件

1. 傳票必須是 (i) 已完成的未分類傳票，(ii) 已完成的首張傳票而未附有的調整傳票，或者 (iii) 最後一張的已完成調整傳票。
2. 傳票上的已登記資產尚未被注銷。

🔑 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃] → [固定資產登記冊] → [編修]**。
2. 按 **[資產傳票]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕搜尋傳票記錄。
4. 用戶可於**只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票**按**[是]**按鈕後，輸入投標書/報價單號碼範圍以搜尋相關包含投標書/報價單號碼的傳票。

[S-FA03-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

2 **資產傳票** 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

▼ 搜尋固定資產購買傳票

🔍 搜尋 🗑️ 清除 + 新增

傳票日期從 (DD/MM/YYYY) DD/MM/YYYY 傳票日期至 (DD/MM/YYYY) DD/MM/YYYY

傳票編號從 傳票編號至

只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票 是 否

投標書/報價單號碼從 投標書/報價單號碼至

資產類別 全部 資產代碼 全部

5. 系統會顯示相符傳票記錄的列表。按**傳票編號**的超連結檢視/修改傳票詳情。

[S-FA03-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 資產傳票

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

▼ 搜尋固定資產購買傳票

🔍 搜尋 🗑️ 清除 + 新增

傳票日期從 (DD/MM/YYYY) 01/01/2019 傳票日期至 (DD/MM/YYYY) 01/01/2020

傳票編號從 傳票編號至

只搜尋含投標書/報價單號碼的傳票 是 否

投標書/報價單號碼從 投標書/報價單號碼至

資產類別 全部 資產代碼 全部

🏠 主頁

<< < 1 1 > >> 每頁顯示 10 條記錄

	傳票編號	資產傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票說明	傳票金額	輸入金額總額	來源	完成狀況
<input checked="" type="checkbox"/>	CA20008		01/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
<input checked="" type="checkbox"/>	CA19/09-00001		30/09/2019	test123	1,000.00	1,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
<input checked="" type="checkbox"/>	CA19/09-00005		30/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
<input checked="" type="checkbox"/>	CA19/09-00007		30/09/2019	test	10.00	0.00	固定資產	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N
<input checked="" type="checkbox"/>	CA19/11-00006		30/11/2019	5	5,000.00	5,000.00	固定資產	<input type="checkbox"/> Y <input type="checkbox"/> N

6. 要選擇取消完成狀況，按 **[否]** 按鈕。

7. 按 **【儲存】** 按鈕儲存完成狀況，或者
8. 按 **【返回前頁】** 按鈕，返回搜尋版面，而不儲存修改。

完成後影響

1. 系統顯示「已更新紀錄」。傳票完成狀況會更改為「未完成」。用戶可在固定資產登記中修改傳票資料。
2. 已登記到此傳票的資產不會再在注銷資產及轉移資產版面顯示，然而此傳票會再次出現在固定資產登記版面中。

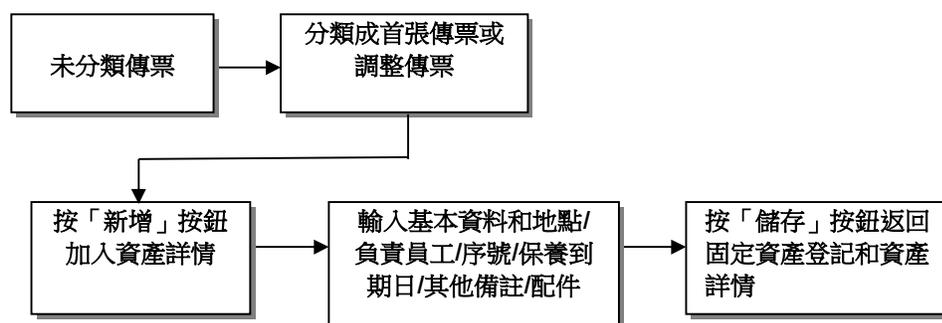
附註

1. 如果用戶把具有注銷資產的傳票狀況設定為「未完成」，系統會彈出錯誤訊息。
2. 如果用戶把首張傳票狀況設定為「未完成」，該首張傳票不應隨附任何調整傳票。

2.2.2 固定資產登記

固定資產登記用於記錄所有固定資產、非消耗品及耐用物品。登記包括兩部分 — 基本登記資料及詳細登記資料。基本資料包括資產類別代碼、資產代碼、分析代碼（一）、分析代碼（二）、登記日期、數量、輸入金額、政府經費及備註。詳細資料包括地點、負責員工、數量、地點備註、序號、保養到期日及其他備註/配件。所有固定資產登記均從傳票開始。因此，如果用戶要登記資產，他們應在固定資產登記冊組件或簿記組件中新增傳票。否則，用戶不能在固定資產登記冊組件中執行固定資產登記。

固定資產登記的工作流程總結如下：



固定資產登記中傳票分為三組：「未分類傳票」、「首張傳票」及「調整傳票」。**未分類傳票**是先前未進行固定資產登記的新增傳票。**首張傳票**是進行固定資產登記的傳票，它是為固定資產登記而新增的第一張傳票。**調整傳票**是附設於已完成的首張傳票的傳票。已完成的首張傳票不可直接更新，但可透過調整傳票來執行此操作。當首張傳票中的傳票金額不足以進行固定資產登記時，用戶可使用新增調整傳票。而多張調整傳票可附設於一張首張傳票。但是，調整傳票日期必須遲於首張傳票。

編修固定資產登記 - 版面輸入

📖 功能說明

用戶可從「未分類」傳票中選擇傳票編號來啟動固定資產登記。

📖 先決條件

1. 未完成資產購買傳票必須存在於系統中。
2. 資產代碼必須存在於系統中。
3. 地點及職員必須存在於系統中（請參閱 [\[財務管理及策劃\] → \[一般設定\] → \[地點編修\] FCS11](#) 及 [\[財務管理及策劃\] → \[職員成本\] → \[職員檔案\] FSC05](#)）。

☰ 使用步驟

A) 未分類資產傳票

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
2. 按 **[固定資產登記]** 標示。
3. 按未分類傳票下面的**傳票編號**超連結，以新增資產項目。

[S-FC404-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

➔ 匯入 完成

▼ 未分類傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額	來源
<input type="checkbox"/>	CA19/09-00007	3 30/09/2019	test	10.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/09-00007	30/09/2021	asdfa	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CACA20/09-00	30/09/2021	傳票日期由	1,000.00	固定資產

▼ 首張傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額	輸入金額	來源
<input type="checkbox"/>	CA00003	31/08/2020	dep6	113.32	113.32	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA00008	01/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA1111111111	30/09/2021	1	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA19/11-00006	30/11/2019	5	5,000.00	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00001	30/09/2020	Aircon	5,000.00	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00002	22/09/2020	abcde	11,111,111.00	1.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00009	30/09/2020	testing	9,999.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00012	30/09/2020	234	234.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/10-00010	31/10/2020	test5	1,000.00	10.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/11-00011	30/11/2020	test4	10,000.00	4,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/08-00005	31/08/2022	testtest	1,000.00	600.00	固定資產

▼ 調整傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號	首張傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額總數	輸入金額總數	來源
<input type="checkbox"/>	CA20/08-00007	CA19/08-00002	31/08/2021	test (incomplete) 31/08/2021	5,500.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA2009-00003	CA2009-00001	30/09/2021	8	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA2009-00050	CA19/09-00001	30/09/2020	3	1,000.00	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/09-00004	CA20/09-00004	30/09/2021	3	505.00	2,000.00	固定資產

4. a) 在**固定資產登記**頁面的上面部分，把傳票歸類為首張傳票或調整傳票。

b) (i) 如果選擇調整傳票，請輸入首張傳票編號或

(ii) 按首張傳票編號文字方塊旁邊的搜尋圖片，彈出式視窗會出現，用戶可搜尋已完成的首張傳票編號。按 **[選擇]** 按鈕在彈出式視窗中選擇傳票編號。

- 按 **[購買]** 按鈕或按 **[捐贈]** 按鈕並輸入資產性質內。但是，如果選擇的傳票歸類為調整傳票，則資產性質不可選擇，它會依照首張傳票的資產性質。按 **[新增]** 按鈕。

- 在資產詳情按 **[新增]** 按鈕以編修固定資產登記。在**基本資料**頁面輸入下列固定資產登記資料：

資產類別（選擇性）

資產代碼（必須輸入欄位）

分析代碼（一）（選擇性）

分析代碼（二）（選擇性）

登記日期（必須輸入欄位，預設為傳票日期）

數量（必須輸入欄位）

輸入金額（必須輸入欄位）

政府經費（必須輸入欄位）

備註

- 在地點/負責員工/序號/保養到期日/其他備註/配件頁面填寫下列資料：地點、負責員工、數量、地點備註、序號、保養到期日及其他備註 / 配件。這些資料並非必須輸入欄，用戶可選擇性填寫。

6

- 按 **[新增]** 按鈕，以新增該行。
- 如果要刪除地點行，用戶可以選擇地點旁邊的核取方塊並按 **[刪除]** 按鈕，來刪除地點行。用戶可同時選擇刪除多個地點行。
- 按 **[儲存]** 按鈕確認新增資產詳細資料並返回固定資產登記頁面。
- 按 **[重設]** 按鈕清除最後所選資料。
- 如果用戶要返回固定資產登記頁面，而不儲存更新的詳細資料，用戶可按 **[返回前頁]** 按鈕。
- 如需修改資產詳情，可以按行數的超連結。相關詳情會顯示在資產詳情表格。用戶可以修改資料然後按 **[儲存]** 按鈕。

7

11

12

8

9

9

- 如果要刪除任何已新增的行數，用戶可以選擇行數旁邊的核取方塊，並按 **[刪除]** 按鈕來刪除行。用戶可同時選擇刪除多行。

- 按 **[儲存]** 按鈕，儲存固定資產登記的基本資料及詳細資料。
- 按 **[返回前頁]** 按鈕返回傳票選擇版面，而不儲存此版面的任何更新資料。



B) 首張傳票

基本資料

- 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
- 按 **[固定資產登記]** 標示。
- 按首張傳票下面的**傳票編號**超連結，以新增資產項目。

[S-FCM04-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記							
資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改							
[+] 匯入 [完成]							
未分類傳票							
<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額 \$	來源		
<input type="checkbox"/>	CA19/09-00007	30/09/2019	test	10.00	固定資產		
<input type="checkbox"/>	CA21/09-00007	30/09/2021	asdfa	0.00	固定資產		
<input type="checkbox"/>	CACA20/09-00	30/09/2021	傳票日期由	1,000.00	固定資產		
首張傳票							
<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額 \$	輸入金額 \$	來源	
<input type="checkbox"/>	CA00003	31/08/2020	dep6	113.32	113.32	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA00008	01/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA1111111111	30/09/2021	1	0.00	0.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA19/11-00006	30/11/2019	5	5,000.00	5,000.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00001	30/09/2020	Aircon	5,000.00	5,000.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00002	22/09/2020	abcde	11,111,111.00	1.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00009	30/09/2020	testing	9,999.00	0.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00012	30/09/2020	234	234.00	0.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA20/10-00010	31/10/2020	test5	1,000.00	10.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA20/11-00011	30/11/2020	test4	10,000.00	4,000.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA21/08-00005	31/08/2022	testtest	1,000.00	600.00	固定資產	
調整傳票							
<input type="checkbox"/>	傳票編號	首張傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額總數 \$	輸入金額總數 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA20/08-00007	CA19/08-00002	31/08/2021	test (incomplete) 31/08/2021	5,500.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA2009-00003	CA2009-00001	30/09/2021	8	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA2009-00050	CA19/09-00001	30/09/2020	3	1,000.00	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/09-00004	CA20/09-00004	30/09/2021	3	505.00	2,000.00	固定資產

- 用戶可依照未分類傳票的**使用步驟 6 – 15**，以繼續輸入首張傳票的項目詳情。

C) 調整傳票

基本資料

- 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃] → [固定資產登記冊] → [編修]**。
- 按 **[固定資產登記]** 標示。
- 按調整傳票下面的**傳票編號**超連結，以新增資產項目。

[S-FA04-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

[-] 匯入 [完成]

未分類傳票						
<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額 \$	來源	
<input type="checkbox"/>	CA19/09-00007	30/09/2019	test	10.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CA21/09-00007	30/09/2021	asdfa	0.00	固定資產	
<input type="checkbox"/>	CACA20/09-00	30/09/2021	傳票日期由	1,000.00	固定資產	

首張傳票						
<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額 \$	輸入金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA00003	31/08/2020	dep6	113.32	113.32	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA00008	01/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA11111111111	30/09/2021	1	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA19/11-00006	30/11/2019	5	5,000.00	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00001	30/09/2020	Aircon	5,000.00	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00002	22/09/2020	abcde	11,111,111.00	1.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00009	30/09/2020	testing	9,999.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00012	30/09/2020	234	234.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/10-00010	31/10/2020	test5	1,000.00	10.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/11-00011	30/11/2020	test4	10,000.00	4,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/08-00005	31/08/2022	testtest	1,000.00	600.00	固定資產

調整傳票							
<input type="checkbox"/>	傳票編號	首張傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額總數 \$	輸入金額總數 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA20/08-00007	CA19/08-00002	31/08/2021	test (incomplete) 31/08/2021	5,500.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA2009-00003	CA2009-00001	30/09/2021	8	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA2009-00050	CA19/09-00001	30/09/2020	3	1,000.00	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/09-00004	CA20/09-00004	30/09/2021	3	505.00	2,000.00	固定資產

- 用戶可依照未分類傳票的**使用步驟 6 – 15**，以繼續輸入調整傳票的項目詳情。



完成後影響

- 資產項目會新增至系統。如果所有資料均已完成輸入，用戶可把傳票狀況改為「完成」。



附註

A) 傳票資料

- 如果傳票歸類為首張傳票，用戶只需選擇資產性質，無需填寫首張傳票編號。
- 如果傳票歸類為調整傳票，則應注意下列幾點。

- a. 無需選擇資產性質，它會依照首張傳票的資產性質。
 - b. 用戶可直接輸入首張傳票編號，而該首張傳票編號必須處於「完成」狀況。
 - c. 如果用戶按首張傳票編號文字方塊旁邊的搜尋圖片，彈出式視窗即會出現。要縮窄搜尋範圍，用戶可輸入傳票日期和／或傳票編號範圍，然後按 **[搜尋]** 按鈕。之後，選擇欄中會列出符合用戶設定準則的所有已完成傳票。用戶可按 **[選擇]** 按鈕，來選擇傳票編號。所選的傳票編號會被複製到固定資產登記版面，彈出式視窗會自動關閉。
3. 調整傳票會附設於「已完成」首張傳票。用戶可以按該調整傳票來新增及更新資產項目及金額。

B) 基本資料

1. 用戶可從選擇欄中選擇資產類別代碼，然後從所選資產類別中，選擇資產代碼。
2. **分析代碼（一）**及**分析代碼（二）**是選擇性資料，所以預設為「不適用」。
3. 登記日期預設為傳票日期。用戶可更新登記日期。但是，登記日期不應為未來日期，它應遲於凍結日期（即凍結修改日期）。否則，系統會顯示錯誤訊息。
4. 如果輸入金額超過傳票金額，系統會顯示錯誤訊息。
5. 請注意，所有不使用的代碼不會顯示在選擇欄中。

C) 詳細資料

1. 在完整的固定資產登記中，用戶必須輸入所有資產項目的地點及數量。負責員工則預設為「不適用」。
2. 詳細資料的數量不應超過基本資料的數量。兩種數量必須相符，否則，當用戶要完成此傳票時，系統會顯示錯誤訊息。
3. 保養到期日期不可早過登記日期

編修固定資產登記 - 匯入檔案



功能說明

此功能允許用戶使用固定資產登記資料範本匯入未分類資產傳票或首張傳票歸類下之資產傳票的固定資產登記資料。



先決條件

1. 未分類資產傳票或首張傳票歸類下的資產傳票必須存在，並處於「未完成」狀況。
2. 資產代碼及分析代碼必須有效。

3. 地點代碼及職員代碼必須有效（請參閱 [財務管理及策劃] → [一般設定] → [地點編修] FCS11 及 [財務管理及策劃] → [職員成本] → [職員檔案] FSC05）。

使用步驟

- 按左邊項目選單中的 [財務管理及策劃] → [固定資產登記冊] → [編修]。
- 按 [固定資產登記] 標示。
- 按 [匯入] 按鈕。

[S-FA04-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

³

未分類傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA19/09-00007	30/09/2019	test	10.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/09-00007	30/09/2021	asdfa	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00	30/09/2021	傳票日期由	1,000.00	固定資產

首張傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額 \$	輸入金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA00003	31/08/2020	dep6	113.32	113.32	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA00008	01/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA11111111111	30/09/2021	1	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA19/11-00006	30/11/2019	5	5,000.00	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00001	30/09/2020	Aircon	5,000.00	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00002	22/09/2020	abcde	11,111,111.00	1.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00009	30/09/2020	testing	9,999.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00012	30/09/2020	234	234.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/10-00010	31/10/2020	test5	1,000.00	10.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/11-00011	30/11/2020	test4	10,000.00	4,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/08-00005	31/08/2022	testtest	1,000.00	600.00	固定資產

調整傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號	首張傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額總數 \$	輸入金額總數 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA20/08-00007	CA19/08-00002	31/08/2021	test (incomplete) 31/08/2021	5,500.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA2009-00003	CA2009-00001	30/09/2021	8	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA2009-00050	CA19/09-00001	30/09/2020	3	1,000.00	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/09-00004	CA20/09-00004	30/09/2021	3	505.00	2,000.00	固定資產

- 按“下載固定資產登記資料範本”按鈕下載範本檔案以輸入相關的固定資產登記資料。(請參閱範本中的注意事項)

5. 按 **[選擇檔案]** 並選取須匯入的檔案。

完成後影響

1. 資產傳票的固定資產登記資料會被新增到系統。用戶可在 **財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記** 查詢有關紀錄。
2. 匯入固定資產登記資料的傳票歸類會被設定為「首張傳票」。

附註

此功能不適用於匯入調整傳票的固定資產登記資料。

完成資產傳票

功能說明

用戶可在傳票歸類「未分類傳票」、「首張傳票」及「調整傳票」下，「完成」資產傳票。我們建議用戶在完成填寫傳票的固定資產登記後才完成傳票。對於首張傳票及調整傳票，用戶可在進行所有固定資產登記後完成傳票。完成傳票後，該傳票不會再顯示於固定資產登記版面。相反，它會顯示於注銷及轉移資產版面中。如果首張傳票的傳票金額不足以登記資產項目，用戶可先完成首張傳票，然後新增調整傳票，並把此調整傳票附設於那張已完成的首張傳票，以增加傳票金額。

先決條件

1. 「未完成的」資產購買傳票必須存在於系統中。
2. 如果為「首張傳票」或「調整傳票」，用戶必須已填妥資產的詳細資料。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃] → [固定資產登記冊] → [編修]**。

- 按 **[固定資產登記]** 標示。
- 揀選要完成的**傳票編號**前面的核定方塊。
- 按 **[完成]** 按鈕，以完成所選的資產傳票。

[S-FC404-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 固定資產登記

資產傳票 **固定資產登記** 注銷資產 轉移資產 凍結修改

→ 匯入

3 未分類傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA19/09-00007	30/09/2019	test	10.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/09-00007	30/09/2021	asdfa	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CACA20/09-00	30/09/2021	傳票日期由	1,000.00	固定資產

3 首張傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額 \$	輸入金額 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA00003	31/08/2020	dep6	113.32	113.32	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA00008	01/09/2019	testing	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA11111111111	30/09/2021	1	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA19/11-00006	30/11/2019	5	5,000.00	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00001	30/09/2020	Aircon	5,000.00	5,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00002	22/09/2020	abcde	11,111,111.00	1.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00009	30/09/2020	testing	9,999.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/09-00012	30/09/2020	234	234.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/10-00010	31/10/2020	test5	1,000.00	10.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA20/11-00011	30/11/2020	test4	10,000.00	4,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/08-00005	31/08/2022	testtest	1,000.00	600.00	固定資產

3 調整傳票

<input type="checkbox"/>	傳票編號	首張傳票編號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	傳票摘要	傳票金額總數 \$	輸入金額總數 \$	來源
<input type="checkbox"/>	CA20/08-00007	CA19/08-00002	31/08/2021	test (incomplete) 31/08/2021	5,500.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA2009-00003	CA2009-00001	30/09/2021	8	0.00	0.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA2009-00050	CA19/09-00001	30/09/2020	3	1,000.00	1,000.00	固定資產
<input type="checkbox"/>	CA21/09-00004	CA20/09-00004	30/09/2021	3	505.00	2,000.00	固定資產

📖 完成後影響

- 系統顯示「已成功完成傳票」，傳票完成狀況會更改為「完成」。此傳票不會再次顯示於此版面中。
- 此傳票及相關的資產，會顯示於注銷資產及轉移資產版面中。
- 假如傳票狀況為「完成」，用戶將不能對所選傳票的固定資產登記作任何修改。

📖 附註

- 用戶可「完成」不包括任何固定資產登記的未分類傳票。
- 要「完成」首張傳票或調整傳票，應輸入基本資料及詳細資料的數量，而且數量必須相同。否則，系統會顯示警告訊息。程序會被中止。
- 要把現有資產購買傳票標記改為「完成」狀況，用戶可從列表中選擇一張或以上傳票，然後按 **[完成]** 按鈕。系統會要求確定。確定後，系統把所選資產購買傳票更改為「完成」狀況。這些傳票不會再出現在固定資產登記版面中。除

非用戶把傳票再次設定為「未完成」，否則該「完成」傳票將不允許作任何修改。

4. 要把已完成傳票設定回未完成傳票，請參閱第 2.2.1 節「資產傳票」。

2.2.3 注銷資產

此功能容許獲授權的用戶編修注銷資產。用戶可選擇部分注銷或整批注銷。

部分注銷資產



功能說明

如果資產損壞、遺失或不能再運作，用戶應注銷該資產。用戶可把資產作部分注銷，例如，如果先前登記了十台電腦，其中一台損壞，則用戶可透過此功能注銷一台電腦。



先決條件

1. 資產詳情必須存在於系統中。
2. 資產傳票已完成。



使用步驟

新增注銷交易

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
2. 按 **[注銷資產]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋資產記錄。
4. 系統會顯示相符記錄的列表。按 **資產代碼** 的超連結，選擇要注銷的記錄。

資產代碼	資產類別	分析代碼(一)	分析代碼(二)	登記日期 (DD/MM/YYYY)	傳票編號	數量		
						原有	注銷	現存
1-1	1-1	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/12/2021	CATESTING	5	0	5
1-1	1-1	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/09/2021	CA21/09-00002	5	1	4
5-5	5-5	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/09/2021	CA21/09-00003	6	1	5
5-5	5-5	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/12/2021	CA20/09-00003	10	6	4
TEST-test	AAA-321	N/A - 不適用	N/A - 不適用	03/11/2021	CA20/09-00003	10	5	5

5. 系統含顯示記錄的詳細資料。按 **地點** 的超連結，選擇要注銷的資產詳情。版面會顯示五欄空格。用戶可輸入一個或以上的注銷交易。

[S-FA06-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 | 固定資產登記 | **注銷資產** | 轉移資產 | 凍結修改

整批注銷 < 返回前頁

資產代碼	1 - 1	登記日期 (DD/MM/YYYY)	30/12/2021	
資產類別	1 - 1	傳票編號	CATESTING	
分析代碼(一)	N/A - 不適用	資產性質	購買	
分析代碼(二)	N/A - 不適用			
原有數量	5	原有金額	\$	123.45
注銷數量	0	注銷金額	\$	0.00
現存數量	5	現存金額	\$	123.45

	地點	負責員工	數量		
			原有	注銷	現存
<input type="checkbox"/>	GENERAL - 校務處	不適用	5	0	5

備註:
[1] 整批注銷 - 請選擇地點前的空格, 然後按整批注銷按鈕。
[2] 部份注銷 - 請按地點連結以編修注銷詳情。

- 輸入注銷日期、注銷數量及注銷原因。
- 按 **[儲存]** 按鈕，儲存記錄。

[S-FA06-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 | 固定資產登記 | **注銷資產** | 轉移資產 | 凍結修改

7 儲存 重設 刪除 < 返回前頁

資產代碼	1 - 1	登記日期 (DD/MM/YYYY)	30/12/2021	
資產類別	1 - 1	傳票編號	CATESTING	
分析代碼(一)	N/A - 不適用	資產性質	購買	
分析代碼(二)	N/A - 不適用			
地點	GENERAL - 校務處	負責員工	不適用	
原有數量	5	原有金額	\$	123.45
注銷數量	0	注銷金額	\$	0.00
現存數量	5	現存金額	\$	123.45

	注銷日期 (DD/MM/YYYY)	注銷數量	注銷原因
<input type="checkbox"/>	01/01/2021 <input type="text"/>	10	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	0	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	0	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	0	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY <input type="text"/>	0	

更新注銷交易

- 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
- 按 **[注銷資產]** 標示。
- 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋資產紀錄。
- 系統會顯示相符記錄的列表。按**資產代碼**的超連結，並選擇要注銷的紀錄。

[S-FA06-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 | 固定資產登記 | 注銷資產 | 轉移資產 | 凍結修改

搜尋 清除

登記日期從 (DD/MM/YYYY) [DD/MM/YYYY] 登記日期至 (DD/MM/YYYY) [DD/MM/YYYY]

資產類別 [全部] 資產代碼 [全部]

分析代碼(一) [全部] 分析代碼(二) [全部]

地點 [全部] 負責員工 [全部]

<< < 1 2 3 > >> 每頁顯示 10 項紀錄

資產代碼	資產類別	分析代碼(一)	分析代碼(二)	登記日期 (DD/MM/YYYY)	傳票編號	數量		
						原有	注銷	現存
1-1	1-1	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/12/2021	CATESTING	5	0	5
1-1	1-1	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/09/2021	CA21/09-00002	5	1	4
5-5	5-5	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/09/2021	CA21/09-00003	6	1	5
5-5	5-5	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/12/2021	CA20/09-00003	10	6	4
TEST-test	AAA-321	N/A - 不適用	N/A - 不適用	03/11/2021	CA20/09-00003	10	5	5

5. 系統會顯示記錄的詳細資料。按地點的超連結，選擇要注銷的資產詳情。這版面會顯示包括現有注銷紀錄及五欄空格。用戶可更新現有注銷紀錄，並輸入一個或以上的新注銷紀錄。

[S-FA06-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 | 固定資產登記 | 注銷資產 | 轉移資產 | 凍結修改

整批注銷 < 返回前頁

資產代碼 1-1 登記日期 (DD/MM/YYYY) 30/12/2021

資產類別 1-1 傳票編號 CATESTING

分析代碼(一) N/A - 不適用 資產性質 購買

分析代碼(二) N/A - 不適用

原有數量 5 原有金額 \$ 123.45

注銷數量 0 注銷金額 \$ 0.00

現存數量 5 現存金額 \$ 123.45

地點	負責員工	數量		
		原有	注銷	現存
<input type="checkbox"/> GENERAL - 校務處	不適用	5	0	5

備註:
 (1) 整批注銷 - 請選擇地點前的空格，然後按整批注銷按鈕。
 (2) 部份注銷 - 請按地點連結以編修注銷詳情。

6. 輸入注銷數量及注銷原因。
7. 按【儲存】按鈕，儲存記錄。

[S-FCAG-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

7 儲存 重設 刪除

資產代碼	1 - 1	登記日期 (DD/MM/YYYY)	30/12/2021
資產類別	1 - 1	傳票編號	CATESTING
分析代碼(-)	N/A - 不適用	資產性質	購買
分析代碼(二)	N/A - 不適用	負責員工	不適用
地點	GENERAL - 校務處	原有金額	\$ 123.45
原有數量	5	注銷金額	\$ 0.00
注銷數量	0	現存金額	\$ 123.45
現存數量	5		

	注銷日期 (DD/MM/YYYY)	注銷數量	注銷原因
<input type="checkbox"/>	01/01/2021 <input type="button" value="🗑️"/>	0	testing
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="🗑️"/>	0	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="🗑️"/>	0	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="🗑️"/>	0	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY <input type="button" value="🗑️"/>	0	

6

刪除注銷交易

- 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
- 按 **[注銷資產]** 標示。
- 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋資產記錄。
- 系統會顯示相符記錄的列表。按 **資產代碼** 的超連結，選擇要注銷的記錄。

[S-FCAG-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

搜尋注銷資產

🔍 搜尋

登記日期 從 (DD/MM/YYYY) 到 (DD/MM/YYYY)

資產類別 資產代碼

分析代碼(-) 分析代碼(二)

地點 負責員工

<< 1 >> 每頁顯示 10 項記錄

資產代碼	資產類別	分析代碼(-)	分析代碼(二)	登記日期 (DD/MM/YYYY)	傳票編號	數量		
						原有	注銷	現存
1 - 1	1 - 1	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/12/2021	CATESTING	5	0	5
1 - 1	1 - 1	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/09/2021	CA21/09-00002	5	1	4
5 - 5	5 - 5	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/09/2021	CA21/09-00003	6	1	5
5 - 5	5 - 5	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/12/2021	CA20/09-00003	10	6	4
TEST - test	AAA - 321	N/A - 不適用	N/A - 不適用	03/11/2021	CA20/09-00003	10	5	5

- 這版面會顯示記錄的詳細資料。按 **地點** 的超連結，選擇要注銷的資產詳情。版面會顯示包括現有注銷記錄及五欄空格。

[S-FA06-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

整批注銷 < 返回前頁

資產代碼	TEST - test	登記日期 (DD/MM/YYYY)	03/11/2021
資產類別	AAA - 321	傳票編號	CA20/09-00003
分析代碼(一)	N/A - 不適用	資產性質	購買
分析代碼(二)	N/A - 不適用		
原有數量	10	原有金額	\$ 0.00
注銷數量	5	注銷金額	\$ 0.00
現存數量	5	現存金額	\$ 0.00

	地點	負責員工	數量		
			原有	注銷	現存
<input type="checkbox"/>	GENERAL - 校務處	EDB5 - 吳知	1	0	1
<input type="checkbox"/>	GENERAL - 校務處	不適用	5	5	0
<input type="checkbox"/>	ONLOAN - 借出	不適用	3	0	3
<input type="checkbox"/>	ONLOAN - 借出	EDB3 - 歐陽夢琪	1	0	1

備註:
 [1] 整批注銷, 請選擇地點前的空格, 然後按整批注銷按鈕。
 [2] 部份注銷, 請按地點選格以編修注銷詳情。

6. 揀選要刪除的注銷日期旁邊的核取方塊。用戶可同時選擇刪除多個注銷記錄。
7. 按 **[刪除]** 按鈕並確定操作。
8. 按 **[儲存]** 按鈕儲存記錄。

[S-FA06-05] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

儲存 重設 刪除 < 返回前頁

資產代碼	TEST - test	登記日期 (DD/MM/YYYY)	03/11/2021
資產類別	AAA - 321	傳票編號	CA20/09-00003
分析代碼(一)	N/A - 不適用	資產性質	購買
分析代碼(二)	N/A - 不適用		
地點	GENERAL - 校務處	負責員工	不適用
原有數量	5	原有金額	\$ 0.00
注銷數量	5	注銷金額	\$ 0.00
現存數量	0	現存金額	\$ 0.00

<input checked="" type="checkbox"/>	注銷日期 (DD/MM/YYYY)	注銷數量	注銷原因
<input checked="" type="checkbox"/>	22/11/2022	5	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY	0	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY	0	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY	0	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY	0	
<input type="checkbox"/>	DD/MM/YYYY	0	

 完成後影響

新增注銷交易

1. 如果程序成功, 資產及注銷記錄會新增至系統中。否則, 記錄會保持不變。

更新注銷交易

1. 如果程序成功, 資產及注銷記錄會更新至系統中。否則, 記錄會保持不變。

刪除注銷交易

1. 如果程序成功，資產及注銷記錄會從系統中刪除。否則，記錄會保持不變。

附註

1. 如果輸入的注銷日期與凍結日期相同或早於凍結日期，系統會顯示錯誤訊息。
2. 如果輸入的注銷數量大過現存數量，系統會顯示錯誤訊息。
3. 如果發現重複的注銷記錄（相同的資產地點及注銷日期），系統會顯示錯誤訊息，停止用戶繼續注銷。但是，用戶可更新現有注銷記錄以作更改。
4. 不可輸入未來日期。
5. 注銷日期是不能更新的。

整批注銷資產

功能說明

用戶可把整批資產注銷。如果資產損壞、遺失或不能運作，用戶應注銷該資產。用戶可使用此整批注銷功能，例如，先前登記 10 台電腦，而所有電腦均已損壞，則用戶可透過此功能注銷所有電腦。

先決條件

1. 資產詳情必須存在於系統中。
2. 資產傳票已完成。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
2. 按 **[注銷資產]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋資產詳情。

資產代碼	資產類別	分析代碼(一)	分析代碼(二)	登記日期 (DD/MM/YYYY)	傳票編號	數量		
						原有	注銷	現存
1-1	1-1	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/12/2021	CATESTING	5	0	5
1-1	1-1	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/09/2021	CA21/09-00002	5	1	4
5-5	5-5	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/09/2021	CA21/09-00003	6	1	5
5-5	5-5	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/12/2021	CA20/09-00003	10	6	4
TEST-test	AAA-321	N/A - 不適用	N/A - 不適用	03/11/2021	CA20/09-00003	10	5	5

4. 系統會顯示相符紀錄的列表。揀選要整批注銷的**地點**前面的核取方塊。

[S-FC06-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

整批注銷 < 返回前頁

5

資產代碼	1 - 1	登記日期 (DD/MM/YYYY)	30/09/2021
資產類別	1 - 1	傳票編號	CA21/09-00002
分析代碼(一)	N/A - 不適用	資產性質	購買
分析代碼(二)	N/A - 不適用		
原有數量	5	原有金額	\$ 0.00
注銷數量	1	注銷金額	\$ 0.00
現存數量	4	現存金額	\$ 0.00

	地點	負責員工	數量		
			原有	注銷	現存
<input checked="" type="checkbox"/>	GENERAL - 校務處	不適用	5	1	4

備註: 4
 [1] 整批注銷 - 請選擇地點前的空格, 然後按整批注銷按鈕。
 [2] 部份注銷 - 請按地點選擇以編修注銷詳情。

- 按 **[整批注銷]** 按鈕。
- 填寫整批更新注銷日期及注銷原因。
- 按 **[儲存]** 按鈕儲存更改。

[S-FC06-06] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 注銷資產

資產傳票 固定資產登記 注銷資產 轉移資產 凍結修改

儲存 < 返回前頁

7

資產代碼	1 - 1	登記日期 (DD/MM/YYYY)	30/09/2021
資產類別	1 - 1	傳票編號	CA21/09-00002
分析代碼(一)	N/A - 不適用	資產性質	購買
分析代碼(二)	N/A - 不適用		
原有數量	5	原有金額	\$ 0.00
注銷數量	1	注銷金額	\$ 0.00
現存數量	4	現存金額	\$ 0.00

注銷日期
(DD/MM/YYYY)

注銷原因

6

完成後影響

- 如果程序成功, 資產及注銷記錄會更新至系統中。否則, 記錄會保持不變。

附註

- 如果輸入的注銷日期與凍結日期相同或早於凍結日期, 系統會顯示錯誤訊息。
- 不可輸入未來日期。

2.2.4 轉移資產

📖 功能說明

此功能允許用戶把資產從一個地點轉移到另一地點，或從一名負責員工轉移到另一負責員工，或同時進行以上這兩類轉移。系統還允許全部或部分轉移。

📖 先決條件

1. 資產詳情必須存在於系統中。
2. 地點及負責員工記錄必須存在於系統中，並且處於「使用」狀況。
3. 所選資產的資產傳票已完成。

📖 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
2. 按 **[轉移資產]** 標示。
3. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕，搜尋轉移資產記錄。

4. 系統會顯示相符記錄的列表。按**資產代碼**的超連結，以檢視／修改「轉移資產記錄」。

資產代碼	資產數目	分析代碼(一)	分析代碼(二)	登記日期 (DD/MM/YYYY)	轉碼編號	數量		
						原有	注冊	現存
1-1	1-1	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/12/2021	CATESTING	5	0	5
1-1	1-1	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/09/2021	CA21/09-00002	5	1	4
5-5	5-5	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/09/2021	CA21/09-00003	6	1	5
5-5	5-5	N/A - 不適用	N/A - 不適用	30/12/2021	CA20/09-00003	10	6	4
TEST -test	AAA- 321	N/A - 不適用	N/A - 不適用	03/11/2021	CA20/09-00003	10	5	5

5. 版面顯示所選記錄的詳細分配資料。按**轉移詳情**的超連結，繼續轉移資產。

[S-FCOA07-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 轉移資產

資產傳票 | 固定資產登記 | 注銷資產 | **轉移資產** | 凍結修改

[← 返回前頁](#)

資產代碼	TEST - test	登記日期 (DD/MM/YYYY)	03/11/2021
資產類別	AAA - 321	傳票編號	CA20/09-00003
分析代碼(-)	N/A - 不適用	資產性質	購買
分析代碼(二)	N/A - 不適用	現存數量	5

地點	負責員工	現存數量
GENERAL - 校務處	EDB5 - 吳知	1
ONLOAN - 借出	不適用	3
ONLOAN - 借出	EDB3 - 歐陽夢琪	1

備註:
[1] 請按地點選擇以進行資產轉移。

- 在轉移詳情表中，修改**轉移日期**、**指定地點**、**指定負責員工**、**轉移數量**和**新地點備註**。
- 所選資產最多可轉移至五個地點或負責員工。
- 按 **[儲存]** 按鈕儲存更改。

[S-FCOA07-04] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 編修 > 轉移資產

資產傳票 | 固定資產登記 | 注銷資產 | **轉移資產** | 凍結修改

✓ 儲存 | [↻ 重設](#) | [← 返回前頁](#)

資產代碼 TEST - test 登記日期 (DD/MM/YYYY) 03/11/2021

資產類別 AAA - 321 傳票編號 CA20/09-00003

分析代碼(-) N/A - 不適用 資產性質 購買

分析代碼(二) N/A - 不適用

地點 GENERAL - 校務處 負責員工 EDB5 - 吳知

現存數量 1

轉移日期 (DD/MM/YYYY)	指定地點	指定負責員工	轉移數量	新地點備註
01/01/2000		不適用	0	testing
DD/MM/YYYY		不適用	0	
DD/MM/YYYY		不適用	0	
DD/MM/YYYY		不適用	0	
DD/MM/YYYY		不適用	0	

完成後影響

- 如果程序成功，新的資產分配資料會更新至系統中。否則，記錄會保持不變。

附註

- 用戶可透過輸入多個轉移詳情記錄把資產轉移到多個地點或負責員工，例如，用戶需要把資產轉移到兩個地點，用戶應輸入兩個轉移詳情記錄，並把其餘三行留空。
- 如果分配到指定地點的總數超過來源地點的現存數量，系統會顯示錯誤訊息。用戶可選擇修改輸入資料或中止程序。

3. 轉移程序最多可重新分配資產到五個指定地點。如有需要，用戶可執行另一次轉移程序。
4. 轉移日期不得為未來日期。
5. 如果相同資產轉移多於一次，系統只會保留最後一次轉移記錄。用戶可列印轉移列表(R-FCA010-C)，以作記錄之用。
6. 對於部分轉移，用戶可輸入少於現存數量的轉移數量。餘下資產會保留於原來位置。

2.2.5 凍結修改

📖 功能說明

此功能允許獲授權的用戶在教育局完成核數檢查後輸入日期以停止資產移動。此日期在本組件中稱為「凍結日期」。

用戶可編修凍結日期以便進行資產核數。於凍結日期或之前不可對交易作任何調整。新增登記的登記日期不可與凍結日期相同或早於凍結日期。

📖 先決條件

1. 用戶必須取得相關的系統存取權限，方可更新凍結日期。
2. 所有傳票均於凍結日期或之前完成。

📖 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[編修]**。
2. 按 **[凍結修改]** 標示。系統會顯示凍結修改版面。在此版面中，用戶可以找到最後輸入的凍結日期資料。如果之前未曾輸入凍結日期，系統會顯示「N/A」（不適用）。
3. 填寫資料。
4. 按 **[儲存]** 按鈕。

📖 完成後影響

1. 如果程序成功，凍結日期會被更新到系統。否則，記錄會保持不變。
2. 系統不容許在所輸入的凍結日期或之前進行傳票新增、固定資產登記、資產轉移及資產注銷記錄。

📖 附註

1. 儲存時，必須輸入凍結日期。

2. 輸入的凍結日期必須遲於最後凍結日期及必須為系統日期或以前。
3. 不可輸入未來日期。
4. 如果在所輸入的凍結日期或之前有「未完成」傳票，系統則不容許用戶儲存凍結日期。

2.3 折舊

功能說明

此功能為用戶提供範本填寫每年度的折舊金額。所有已登記的資產折舊要依資產類別歸類。用戶應在系統以外計算及編製折舊資料，然後將此資料輸入系統。此功能只用於記錄折舊資料，而系統不會採用任何折舊方法。

先決條件

1. 用戶已執行一個會計年度的固定資產登記。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[折舊]**。
2. 輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕搜尋資產類別代碼。所有資產折舊時均依資產類別歸類。



3. 系統會顯示相符資產類別記錄的列表。按**[資產類別代碼]**的超連結，以檢視／修改所選資產類別下面的資產折舊資料。



4. 填寫金額。
 - a. 如屬以前財政年度所購入之固定資產，用戶可填寫
 - 不計算金額 – 為資產中不需要折舊的部份。
 - 本年度折舊 – 為總計算折舊資產的折舊金額。
 - b. 如屬本會計年度購入之固定資產，用戶可按登記資產的月份填寫下列欄位。
 - 不計算金額

- 折舊金額

[S-FCOA09-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 折舊

5 6

更新折舊資料

會計年度 2019/2020 資產類別 DEP - 666

	成本				折舊	
	首次金額 \$	不計算金額 \$	注銷金額 \$	計算總額 \$	原積 \$	本年度 \$
以前的會計年度購入之固定資產						
承前餘額	0.00	(0.00)	(0.00)	0.00	0.00	
本年度注銷		0.00	(0.00)	0.00		
小計	0.00	(0.00)	(0.00)	0.00	0.00	
4a						
本會計年度以下的登記月份購入之固定資產						
11/2019	5,000.00	(2,000.00)	(0.00)	3,000.00		0.00
12/2019	0.00	(0.00)	(0.00)	0.00		0.00
4b						
結轉餘額	5,000.00	(2,000.00)	(0.00)	3,000.00	0.00	0.00

- 按 **[儲存]** 按鈕，儲存折舊資料並返回搜尋版面。
- 按 **[返回前頁]** 按鈕，返回搜尋版面，而不儲存更新的資料。
- 按 **[重設]** 按鈕清除更新的資料。

 完成後影響

- 系統顯示「**已成功儲存記錄**」。系統儲存更新的折舊資料。
- 結轉餘額會成為下一會計年度的年初結餘。

 附註

- 折舊版面顯示下列資料：
 - 以前財政年度所購入之固定資產
 - 承前餘額 — 所選會計年度首日的總年初結餘
 - 本年度注銷 — 於以前會計年度登記並於所選會計年度注銷的資產
 - 小計 — 以前會計年度購入的資產餘額小計
 - 本會計年度購入之固定資產
 - 依會計月份歸類的資產購買資料 — 一個會計月份內所購買資產的總成本及折舊
 - 結轉餘額 — 會計年度最後一日所有已登記資產的總資產成本及折舊。

欄位的意義如下：

- 登記月份 — 資產登記月份。至於所選會計年度所登記之資產，則依登記月份歸類。

- b. 首次金額 — 此月份內所選資產類別之下登記之資產輸入金額總和。此金額由系統計算。
 - c. 不計算金額 — 無需折舊且不包括在資產登記金額中之金額。
 - d. 注銷金額 — 透過注銷功能注銷的資產金額。此金額由系統計算。
 - e. 折舊總額 — 須予折舊的資產的計算總額。此金額由首次金額減去不計算金額及注銷金額而得出。
 - f. 累積折舊金額 — 此金額透過累計過往各年度所選資產類別的輸入折舊金額而得出。此金額由系統計算。
 - g. 本年度折舊金額 — 本會計年度折舊之金額。
2. 輸入的不計算金額不得超過原來成本，而且年度折舊金額不得超過總計算折舊的金額。否則，系統會顯示錯誤訊息。
 3. 所輸入的折舊金額只保留作折舊用途，不會影響系統中的已登記資產。

2.4 查詢

📖 功能說明

用戶可查詢已登記的資產。可透過此功能顯示固定資產登記、分配資料及注銷資料。

📖 先決條件

1. 資產詳情必須存在於系統中。

📖 使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃]** → **[固定資產登記冊]** → **[查詢]**。輸入搜尋準則，並按 **[搜尋]** 按鈕搜尋資產記錄。

[S-FCAT10-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 查詢

搜尋

搜尋 清除

登記日期 從 (DD/MM/YYYY) DD/MM/YYYY 登記日期 至 (DD/MM/YYYY) DD/MM/YYYY

資產類別 全部 資產代碼 全部

分析代碼(一) 全部 分析代碼(二) 全部

3. 系統會顯示相符資產記錄的列表。
4. 按**[資產代碼]**的超連結，以檢視所選資產代碼的已登記資產詳情。

[S-FCAT10-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 查詢

搜尋

搜尋 清除

登記日期 從 (DD/MM/YYYY) DD/MM/YYYY 登記日期 至 (DD/MM/YYYY) DD/MM/YYYY

資產類別 全部 資產代碼 全部

分析代碼(一) 全部 分析代碼(二) 全部

<< 1 頁共 2 >> 每頁顯示 10 項記錄

資產代碼(一)	資產類別	分析代碼(一)	分析代碼(二)	數量		
				原存	注銷	寄存
1-1	1-1	N/A-不適用	N/A-不適用	2	0	2
1-1	1-1	N/A-不適用	N/A-不適用	23	1	22
3-3	AAA-321	N/A-不適用	N/A-不適用	4	0	4
5-5	5-5	N/A-不適用	N/A-不適用	21	7	14
666-666	DEP-666	N/A-不適用	N/A-不適用	10	0	10
666-666	DEP-666	N/A-不適用	N/A-不適用	70	0	70
AIRC001-大金沖票機	1-1	N/A-不適用	N/A-不適用	12	0	12
AIRC001-大金沖票機	1-1	N/A-不適用	N/A-不適用	50	0	50
AIRC001-大金沖票機	1-1	2-2	4444-4444	30	0	30
AIRC001-大金沖票機	1-1	AIRC0001-沖票機I	TEST-test	10	0	10

5. 按登記日期的超連結來檢視傳票及登記詳情。

[S-FA10-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 查詢

< 返回前頁

固定資產資料

資產代碼 666 - 666
 資產類別 DEP - 666
 分析代碼(一) N/A - 不適用
 分析代碼(二) N/A - 不適用
 原有數量 80
 注銷數量 0
 現存數量 80

登記日期 (DD/MM/YYYY)	傳票編號	數量			輸入金額 \$	政府經費 \$	其他經費來源 \$	完成狀況
		原有	注銷	現存				
30/11/2019	CA19/11-00006	50	0	50	5,000.00	5,000.00	0.00	Y N
31/10/2020	CA20/10-00010	10	0	10	10.00	10.00	0.00	Y N
30/12/2019	CA19/11-00006	20	0	20	0.00	0.00	0.00	Y N

備註:
 [1] 請按登記日期選擇查詢資產登記紀錄。
 [2] 如有注銷記錄, 請按注銷數量查詢資產登記紀錄。

6. 按注銷紀錄的標示來檢視注銷詳情。

[S-FA10-03] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 查詢

資產登記紀錄 **注銷紀錄** 6

< 返回前頁

固定資產資料

資產代碼 666 - 666
 資產性質 預買
 資產類別 DEP - 666
 分析代碼(一) N/A - 不適用
 分析代碼(二) N/A - 不適用
 原有數量 50
 注銷數量 0
 現存數量 50
 備註

登記日期 (DD/MM/YYYY) 30/11/2019
 傳票編號 CA19/11-00006

原有金額 \$ 5,000.00
 注銷金額 \$ 0.00
 現存金額 \$ 5,000.00

地點	負責員工	現存數量	地點備註	序號	傳票日期 (DD/MM/YYYY)	其他備註/配件
GENERAL - 校務處	N/A - 不適用	1			30/11/2019	

[S-FA10-04] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 查詢

資產登記紀錄 **注銷紀錄**

< 返回前頁

固定資產資料

資產代碼 666 - 666
 資產性質 預買
 資產類別 DEP - 666
 分析代碼(一) N/A - 不適用
 分析代碼(二) N/A - 不適用
 原有數量 50
 注銷數量 0
 現存數量 50
 備註

登記日期 (DD/MM/YYYY) 30/11/2019
 傳票編號 CA19/11-00006

原有金額 \$ 5,000.00
 注銷金額 \$ 0.00
 現存金額 \$ 5,000.00

地點	負責員工	注銷日期 (DD/MM/YYYY)	注銷數量	注銷原因
沒有紀錄				

📖 完成後影響

1. 用戶可瀏覽顯示的搜尋結果。

📖 附註

1. 在查詢過程中, 系統不允許修改數據。

2.5 報告

2.5.1 製作報告

功能說明

用戶可透過此項報告功能製作固定資產報告。「全部資產類別」列表應載有固定資產登記冊組件下的所有報告。這些報告根據各自的性質進一步歸入不同資產類別。

用戶可檢視下列資產類別的報告：

- 全部資產類別
- FCA 1 — 設定
- FCA 2 — 傳票列表
- FCA 3 — 登記冊及其他
- FCA 4 — 盤點工作表

先決條件

1. 你的電腦必須安裝 **Adobe Acrobat Reader** 和微軟 **Office 2000** 以檢視報告。

使用步驟

1. 按左邊項目選單中的 **[財務管理及策劃] → [固定資產登記冊] → [報告]**。
2. 按 **[搜尋]** 按鈕。
3. 用戶可選擇資產類別及語言。所選資產類別下的所有報告便會顯示。
4. 按報告名稱（編號）連結，顯示由系統提供及用戶設定的報告範本列表。

[S-FC11-01] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 報告

▼ 搜尋報告

🔍 搜尋 🗑️ 清除

類別

語言

報告名稱 (編號)	
🔍	凍結資產登記冊之執行記錄 (R-FC11-01-C)
🔍	分析代碼(一)清單 (R-FC11-02-C)
🔍	分析代碼(二)清單 (R-FC11-03-C)
🔍	含注銷數量和日期的資產列表 (R-FC11-04-C)
🔍	固定資產傳票列表 (R-FC11-05-C)
🔍	固定資產登記冊 (R-FC11-06-C) 4

範本說明	類別	製作者	製作時間
系統提供範本 5	系統提供	---	---
🔍	固定資產登記冊 (依地點分類) (R-FC11-07-C)		
🔍	固定資產登記冊 (依負責員工分類) (R-FC11-08-C)		
🔍	固定資產登記冊 (依資產類別分類) (R-FC11-09-C)		
🔍	固定資產盤點工作表 (依地點分類) (R-FC11-10-C)		
🔍	固定資產盤點工作表 (依負責員工分類) (R-FC11-11-C)		
🔍	已刪除傳票列表 (R-FC11-12-C)		
🔍	折舊報表 (R-FC11-13-C)		
🔍	未完成固定資產/固定資產調整傳票列表 (R-FC11-14-C)		
🔍	注銷資產執行記錄 (R-FC11-15-C)		
🔍	資產代碼清單 (R-FC11-16-C)		
🔍	資產類別清單 (R-FC11-17-C)		
🔍	轉移列表 (R-FC11-18-C)		

備註:
* 按下 🔍 顯示報告的連結, 然後按下所需範本去製作報告。

5. 按報告範本連結以檢視報告搜尋準則。
6. 用戶可透過更改版面列出的各項搜尋準則，縮窄搜尋範圍。
7. 按 **【預覽及列印】** 按鈕在網上檢視報告。系統會彈出報告視窗。在本機打印機列印報告或從彈出式視窗儲存報告到本機硬碟。
8. 用戶可以選擇按 **【報告存檔】**，以方便日後製作。
 - a. 用戶需要輸入報告說明。報告將會在「報告管理 — 存庫」中產製並儲存。報告視窗不會彈出。
 - b. 用戶可以按超連結進入「報告管理 — 存庫」以下載報告或稍後在左邊項目選單按 **【報告管理】** → **【存庫】**，以便下載報告。

[S-FC11-11] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 報告

7 **8**

固定資產登記冊 (R-FC11-06-C) : 系統提供範本

請輸入列印準則

登記日期 從 <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>	登記日期 至 <input type="text" value="DD/MM/YYYY"/>
傳票編號 從 <input type="text"/>	傳票編號 至 <input type="text"/>
資產類別 <input type="text" value="全部"/>	資產代碼 <input type="text" value="全部"/>

格式

6

為方便提取報告時作參考，請輸入報告說明

8a

📖 完成後影響

1. 如果按 **【預覽及列印】** 按鈕，所選報告將於彈出式視窗中製作，以供用戶預覽。
2. 如果按 **【報告存檔】** 按鈕，所選報告將於「報告管理 — 存庫」製作並儲存。用戶可於「報告管理 — 存庫」查閱報告時輸入報告說明，以便參考。

📖 附註

1. 系統提供下列報告：

全部資產類別

- 凍結資產登記冊之執行記錄 (R-FCA008-C)
- 注銷資產執行記錄 (R-FCA005-C)
- 固定資產登記冊 (R-FCA011-C)
- 含注銷數量和日期的資產列表 (R-FCA019-C)
- 折舊報表 (R-FCA009-C)
- 未完成固定資產／固定資產調整傳票列表 (R-FCA012-C)
- 分析代碼（一）清單 (R-FCA015-C)
- 分析代碼（二）清單 (R-FCA016-C)
- 資產類別清單 (R-FCA013-C)
- 資產代碼清單 (R-FCA014-C)
- 已刪除傳票列表 (R-FCA018-C)
- 固定資產登記冊（依資產類別分類）(R-FCA002-C)
- 固定資產登記冊（依地點分類）(R-FCA003-C)
- 固定資產登記冊（依負責員工分類）(R-FCA004-C)
- 固定資產盤點工作表（依地點分類）(R-FCA006-C)
- 固定資產盤點工作表（依負責員工分類）(R-FCA007-C)

- 轉移列表 (R-FCA010-C)
- 固定資產傳票列表 (R-FCA001-C)

FCA 1 — 設定

- 分析代碼（一）清單 (R-FCA015-C)
- 分析代碼（二）清單 (R-FCA016-C)
- 資產類別清單 (R-FCA013-C)
- 資產代碼清單 (R-FCA014-C)

FCA 2 — 傳票列表

- 未完成固定資產／固定資產調整傳票列表 (R-FCA012-C)
- 已刪除傳票列表 (R-FCA018-C)
- 固定資產傳票列表 (R-FCA001-C)

FCA 3 — 登記冊及其他

- 凍結資產登記冊之執行記錄 (R-FCA008-C)
- 含注銷數量和日期的資產列表 (R-FCA019-C)
- 注銷資產執行記錄 (R-FCA005-C)
- 固定資產登記冊 (R-FCA011-C)
- 折舊報表 (R-FCA009-C)
- 固定資產登記冊（依資產類別分類）(R-FCA002-C)
- 固定資產登記冊（依地點分類）(R-FCA003-C)
- 固定資產登記冊（依負責員工分類）(R-FCA004-C)
- 轉移列表 (R-FCA010-C)

FCA 4 — 盤點工作表

- 固定資產盤點工作表（依地點分類）(R-FCA006-C)
- 固定資產盤點工作表（依負責員工分類）(R-FCA007-C)

2. 不同的報告可以設定不同的輸入準則。

2.1 凍結資產登記冊之執行記錄 (R-FCA008-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「凍結資產登記冊之執行記錄」(R-FCA008-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **[預覽及列印]** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **[報告存檔]** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.2 含注銷數量和日期的資產列表 (R-FCA019-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「含注銷數量和日期的資產列表」(R-FCA019-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 登記日期範圍
 - 傳票編號範圍
 - 資產類別代碼
 - 資產代碼
 - 日期截至
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **[預覽及列印]** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **[報告存檔]** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.3 注銷資產執行記錄 (R-FCA005-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「注銷資產執行記錄」(R-FCA005-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 注銷日期範圍（必須輸入欄位）
 - 資產類別代碼
 - 資產代碼
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **【預覽及列印】** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **【報告存檔】** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.4 固定資產登記冊 (R-FCA011-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「固定資產登記冊」(R-FCA011-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 登記日期範圍
 - 傳票編號範圍
 - 資產類別代碼
 - 資產代碼
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **【預覽及列印】** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **【報告存檔】** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.5 折舊報表 (R-FCA009-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「折舊報表」(R-FCA009-C)。

[S-FCA11-09] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 報告

預覽及列印 重設 報告存檔 返回前頁

折舊報表 (R-FCA009-C): 系統提供範本

請輸入列印準則

會計年度 2019/2020 資產類別 全部

格式 PDF WORD EXCEL RICHTEXT

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 會計年度
 - 資產類別代碼
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **[預覽及列印]** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **[報告存檔]** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.6 未完成固定資產／固定資產調整傳票列表 (R-FCA012-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「未完成固定資產／固定資產調整傳票列表」(R-FCA012-C)。

[S-FCA11-12] 財務管理及策劃 > 固定資產登記冊 > 報告

預覽及列印 重設 報告存檔 返回前頁

未完成固定資產/固定資產調整傳票列表 (R-FCA012-C): 系統提供範本

請輸入列印準則

傳票日期 從 DD/MM/YYYY 傳票日期 至 DD/MM/YYYY

傳票編號 從 傳票編號 至

傳票歸類 全部 未分類傳票 首張傳票 調整傳票

只列印含投標書/報價單號碼的傳票 是 否

投標書/報價單號碼 從 投標書/報價單號碼 至

格式 PDF WORD EXCEL RICHTEXT

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 傳票日期範圍
 - 傳票編號範圍
 - 傳票歸類（全部、未分類傳票、首張傳票及調整傳票）
 - 投標書/報價單號碼範圍
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **[預覽及列印]** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **[報告存檔]** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.7 分析代碼（一）清單 (R-FCA015-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「分析代碼（一）清單」(R-FCA015-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 分析代碼（一）範圍
 - 生效狀況（全部、使用及不使用）
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **[預覽及列印]** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **[報告存檔]** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.8 分析代碼（二）清單 (R-FCA016-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「分析代碼（二）清單」(R-FCA016-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 分析代碼（二）範圍
 - 生效狀況（全部、使用及不使用）
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **[預覽及列印]** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **[報告存檔]** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.9 資產類別清單 (R-FCA013-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「資產類別清單」(R-FCA013-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：

- 資產類別代碼範圍
 - 生效狀況（全部、使用及不使用）
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **【預覽及列印】** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **【報告存檔】** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.10 資產代碼清單 (R-FCA014-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「資產代碼清單」(R-FCA014-C)。

The screenshot shows the 'Asset Code List (R-FCA014-C)' report generation page. At the top, there are navigation buttons: '預覽及列印' (Preview and Print), '重設' (Reset), '報告存檔' (Save Report), and '返回前頁' (Return to Previous Page). Below this is a header bar with the text '資產代碼清單 (R-FCA014-C): 系統提供範本'. The main area is titled '請輸入列印準則' (Please enter print criteria). It contains several input fields: '資產類別' (Asset Category) with a dropdown menu set to '全部' (All); '資產代碼 從' (Asset Code From) with a dropdown menu set to '全部' (All); '資產代碼 至' (Asset Code To) with a dropdown menu set to '全部' (All); '生效狀況' (Status) with three radio buttons: '全部' (All), '使用' (Used), and '不使用' (Not Used), with '全部' selected; and '格式' (Format) with four buttons: 'PDF', 'WORD', 'EXCEL', and 'RICHTEXT', with 'PDF' selected.

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 資產類別代碼
 - 資產代碼範圍
 - 生效狀況（全部、使用及不使用）
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **【預覽及列印】** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **【報告存檔】** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.11 已刪除傳票列表 (R-FCA018-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「已刪除傳票列表」(R-FCA018-C)。

The screenshot shows the 'Deleted Voucher List (R-FCA018-C)' report generation page. At the top, there are navigation buttons: '預覽及列印' (Preview and Print), '重設' (Reset), '報告存檔' (Save Report), and '返回前頁' (Return to Previous Page). Below this is a header bar with the text '已刪除傳票列表 (R-FCA018-C): 系統提供範本'. The main area is titled '請輸入列印準則' (Please enter print criteria). It contains several input fields: '傳票日期 從' (Voucher Date From) with a date input field (DD/MM/YYYY) and a calendar icon; '傳票日期 至' (Voucher Date To) with a date input field (DD/MM/YYYY) and a calendar icon; '傳票編號 從' (Voucher Number From) with an empty text input field; '傳票編號 至' (Voucher Number To) with an empty text input field; '傳票類別' (Voucher Category) with a dropdown menu set to '全部' (All); '只列印含投標書/報價號碼的傳票' (Print only vouchers with tender/bid numbers) with two radio buttons: '是' (Yes) and '否' (No), with '否' selected; '投標書/報價號碼 從' (Tender/Bid Number From) with a dropdown menu; '投標書/報價號碼 至' (Tender/Bid Number To) with a dropdown menu; and '格式' (Format) with a button labeled 'PDF'.

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 傳票日期範圍
 - 傳票編號範圍

- 傳票類別 (全部, (CA) Capital Asset Purchase Voucher, (FA) Fixed Asset Voucher)
 - 投標書/報價單號碼範圍
 - 格式 (PDF)
- 你可以 (i) 按 **【預覽及列印】** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **【報告存檔】** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.12 固定資產登記冊（依資產類別分類）(R-FCA002-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「固定資產登記冊（依資產類別分類）」(R-FCA002-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 資產類別代碼範圍
 - 資產代碼範圍
 - 資產性質 (全部、購買及捐贈)
 - 登記日期範圍（必須輸入欄位）
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **【預覽及列印】** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **【報告存檔】** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.13 固定資產登記冊（依地點分類）(R-FCA003-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「固定資產登記冊（依地點分類）」(R-FCA003-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：

- 地點範圍
 - 資產代碼範圍
 - 資產性質 (全部、購買及捐贈)
 - 登記日期範圍 (必須輸入欄位)
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **[預覽及列印]** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **[報告存檔]** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.14 固定資產登記冊 (依負責員工分類) (R-FCA004-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「固定資產登記冊 (依負責員工分類)」(R-FCA004-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 負責員工範圍
 - 資產代碼範圍
 - 資產性質 (全部、購買及捐贈)
 - 登記日期範圍 (必須輸入欄位)
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **[預覽及列印]** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **[報告存檔]** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.15 固定資產盤點工作表 (依地點分類) (R-FCA006-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「固定資產盤點工作表 (依地點分類)」(R-FCA006-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 地點範圍
 - 資產類別範圍
 - 資產代碼範圍
 - 資產性質 (全部、購買及捐贈)
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **【預覽及列印】** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **【報告存檔】** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.16 固定資產盤點工作表 (依負責員工分類) (R-FCA007-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「固定資產盤點工作表 (依負責員工分類)」(R-FCA007-C)。



- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 負責員工範圍
 - 資產類別範圍
 - 資產代碼範圍
 - 資產性質 (全部、購買及捐贈)
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **【預覽及列印】** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **【報告存檔】** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.17 轉移列表 (R-FCA010-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「轉移列表」(R-FCA010-C)。



- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 轉移日期範圍（必須輸入欄位）
 - 資產類別
 - 資產代碼
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
- 你可以 (i) 按 **[預覽及列印]** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **[報告存檔]** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。

1.18 固定資產傳票列表 (R-FCA001-C)

- 此功能允許用戶根據所選列印準則，製作「固定資產傳票列表」(R-FCA001-C)。

- 用戶可在此版面選擇下列準則製作報告：
 - 首張傳票日期範圍或
 - 首張傳票編號範圍或
 - 調整傳票編號
 - 傳票狀況（全部、完成及未完成）
 - 投標書/報價單號碼範圍
 - 格式 (PDF、WORD、EXCEL、RICHTEXT)
 - 你可以 (i) 按 **[預覽及列印]** 按鈕在彈出視窗查閱報告；或 (ii) 按 **[報告存檔]** 按鈕，於「報告管理 – 存庫」製作並儲存報告。
3. 雲端校管系統的報告是利用水晶報告應用程式建立，並以 PDF 格式為依據，列印其他格式有可能出現輕微移位的現象。