

花蓮縣政府財產管理系統 操作手冊

繁紘科技有限公司

113 年 10 月

一、財產管理系統	3
1. 基本資料	3
1.1 廠商資料檔.....	3
1.2 報表之表尾用印欄.....	4
1.3 單位課室代碼檔.....	5
1.4 存放地點檔.....	6
2. 使用者角色與功能權限管理作業	7
2.1 職員基本檔-如何指定員工角色.....	7
3. 財產維護(增加、刪除)作業	9
3.1 動產或非消耗品財產增加單輸入.....	9
3.2 財產目錄維護作業.....	11
3.3 財產刪除備查作業.....	14
4. 財產異動作業(移動、減損)	15
4.1 批次移動作業.....	15
4.3 批次減損作業.....	17
4.4 減損維護作業.....	19
4.5 取消減損作業.....	20
5 財產盤點作業	24
5.1 列印財產盤點清冊.....	24
5.2 紀錄盤點結果.....	25
5.3 盤點查詢.....	26
5.4 跨機關查詢「閒置未利用」之財產.....	27
6 列印各項管理報表	29
6.1 財產卡.....	29
6.2 財產分類明細帳.....	31
6.3 財產標籤.....	32
6.4 財產增加單.....	34
6.5 財產移動單.....	35
6.6 財產撥出單.....	36
6.7 財產毀損報廢單.....	37
6.8 產減損單.....	38
6.9 財產借據.....	39
7 不動產管理	41
7.1 土地財產增加單：土地資料(建立、更新).....	41
7.2 列印土地財產增加單.....	44
7.3 土地帳務異動資料.....	45
7.4 土地地上物資料.....	47
7.5 土地清查作業.....	48
7.6 土地清查歷史紀錄查詢.....	49
7.7 閒置土地查詢.....	49

7.8 土地改良物增加單	50
7.9 土地改良物主檔	52
7.10 土地改良物_帳務異動	54
7.11 土地改良物_基地資料	55
7.12 土地改良物清查作業	56
7.13 土地改良物清查歷史資料查詢	57
7.14 土地改良物清查結果媒合查詢	58
7.15 房屋建築設備增加單	58
7.16 房屋建築設備_帳務異動	61
7.17 房屋建築及設備_基地資料	62
7.18 房屋建築及設備清查作業	63
7.19 房屋建築及設備清查歷史資料查詢	64
7.20 閒置房屋建築查詢	65
8 財產系統各項報表.....	66
9 個人財產查詢.....	72
9.1 動產/非消耗性物品查詢.....	72

一、財產管理系統

1. 基本資料

1.1 廠商資料檔

(A) 使用時機與目的：財產登錄時會記錄購置廠商資料，如有新增廠商或廠商基本資料維護。其廠商代碼建議使用國家擬定之統一編號為佳。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【廠商資料檔】選項後，輸入欲查詢條件於畫面框中後按查詢鍵後，則符合條件範圍內資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：按新增或資料功能區按修改

● 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按送出並繼續下一筆或存檔後回前畫面



1.2 報表之表尾用印欄

(A) 使用時機與目的：設定報表表尾中列印簽核之相關用印之銜名。

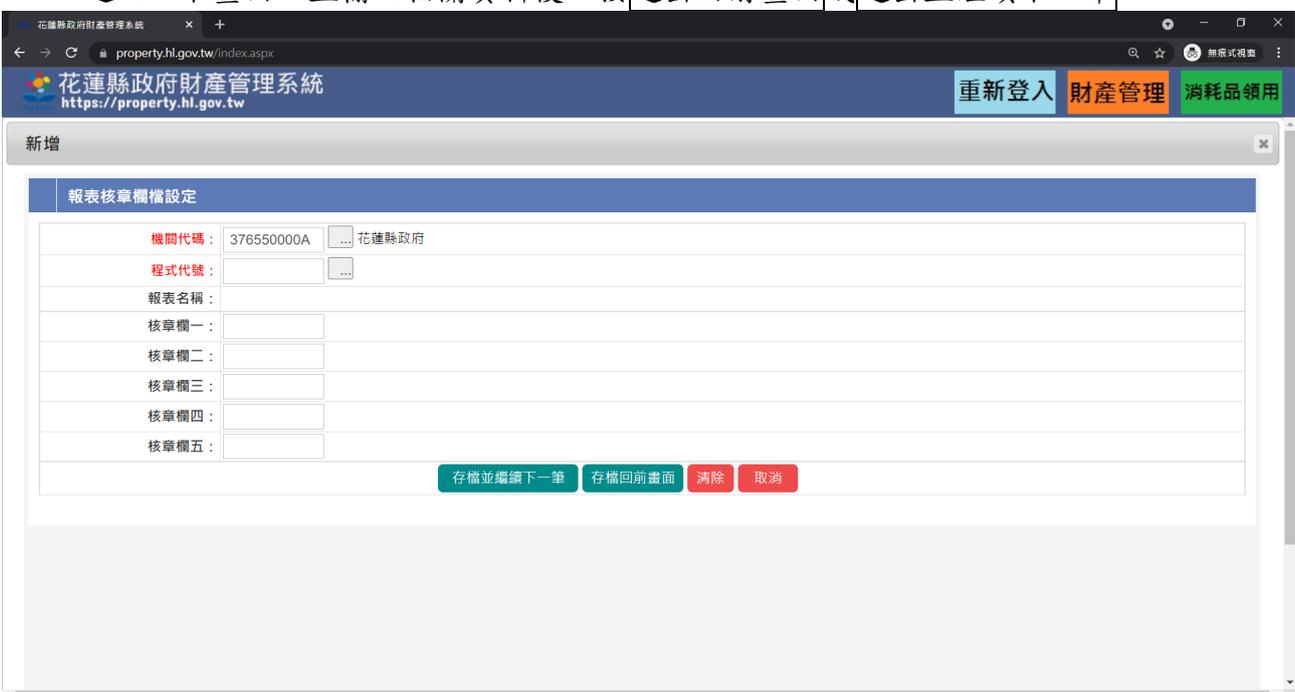
(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【報表用印欄檔】選項後，輸入欲查詢條件於畫面框中後按查詢鍵後，則符合條件範圍內所有報表資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：按新增或資料功能區按修改

● 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按送出回前畫面或送出並繼續下一筆



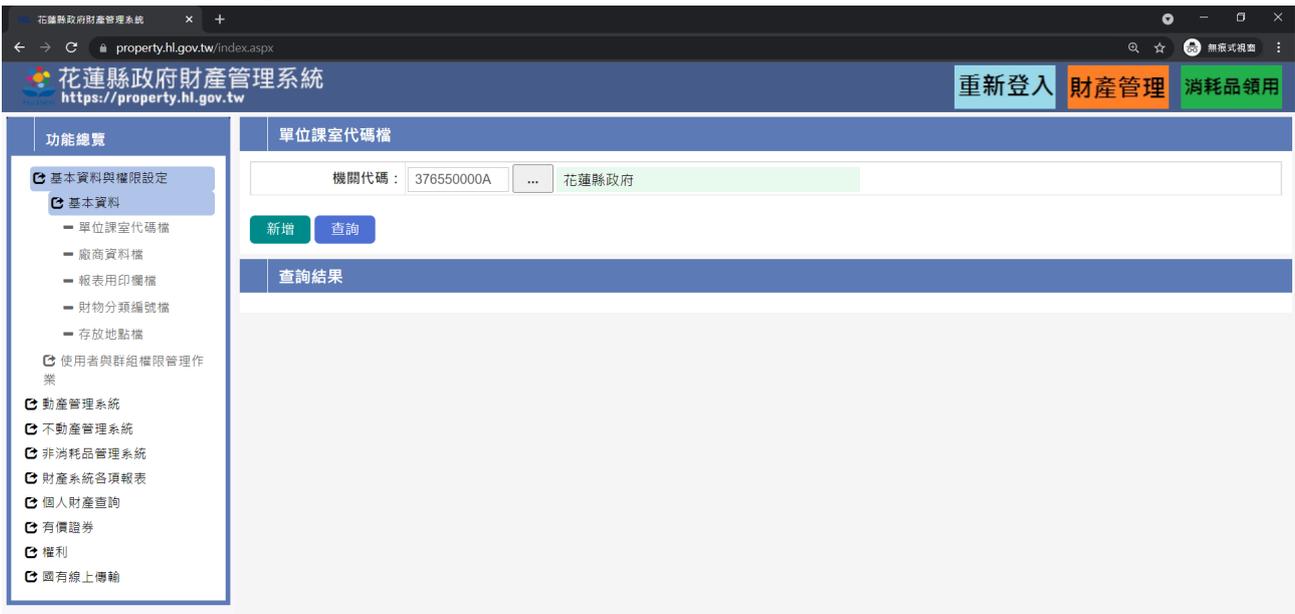
1.3 單位課室代碼檔

(A) 使用時機與目的

- 1 此作業項目只有機關財產管理者可以處理。
- 2.如新增課室單位或修改課室名稱時使用。

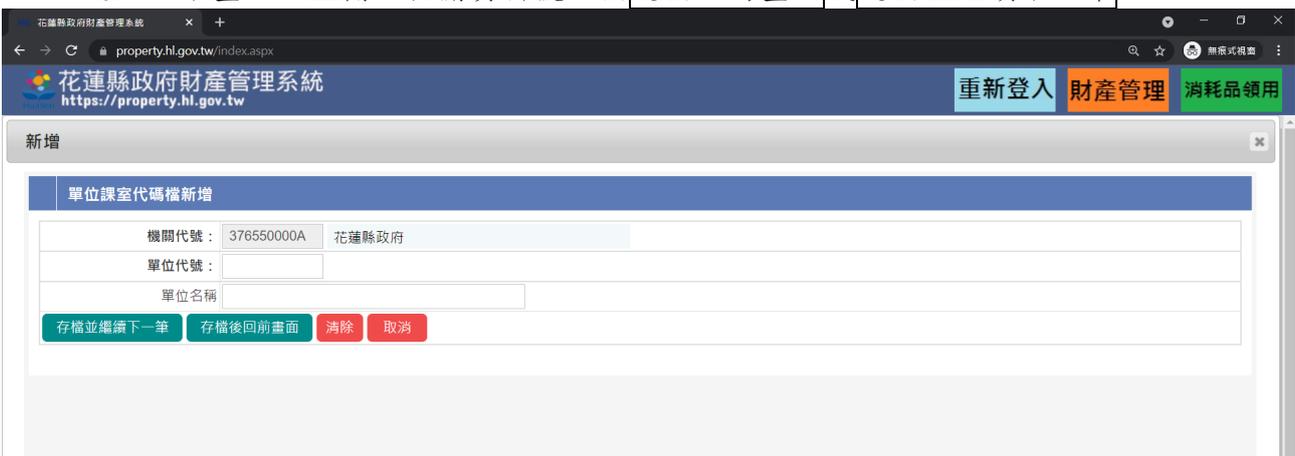
(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【單位課室代碼檔】選項後，輸入欲查詢條件於後按查詢鍵後，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：按新增或資料功能區按修改

- 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按送出回前畫面或送出並繼續下一筆



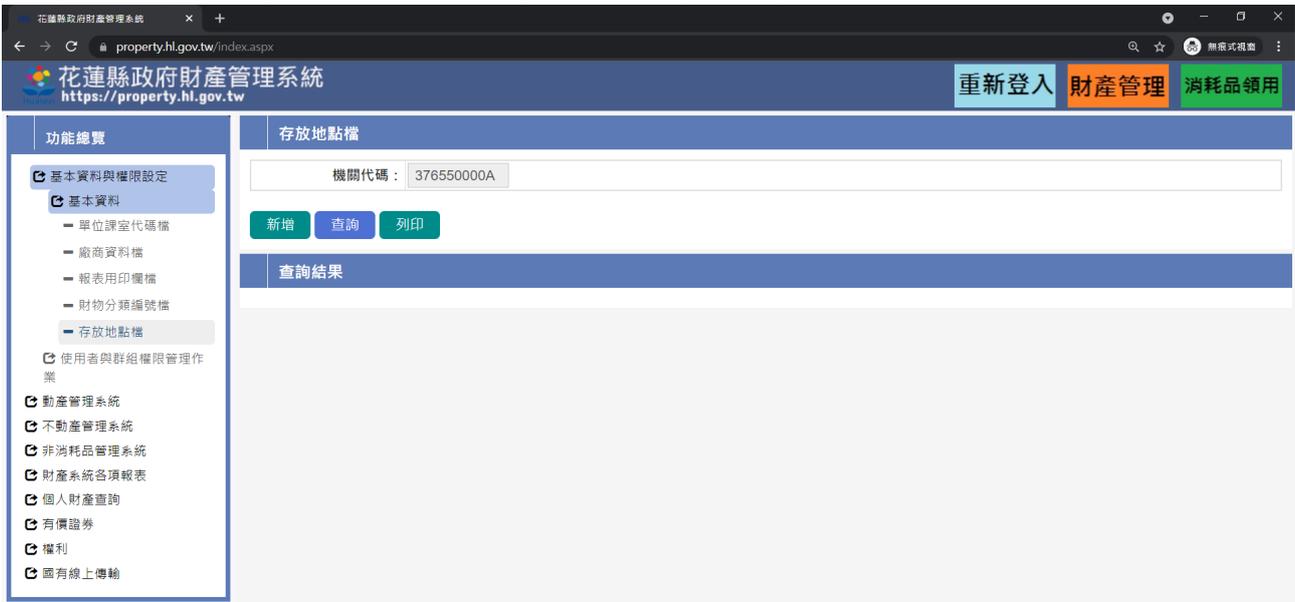
1.4 存放地點檔

(A) 使用時機與目的

- 1 此作業項目只有機關財產管理者可以處理。
2. 新增動產及非消耗品存放地點時使用。

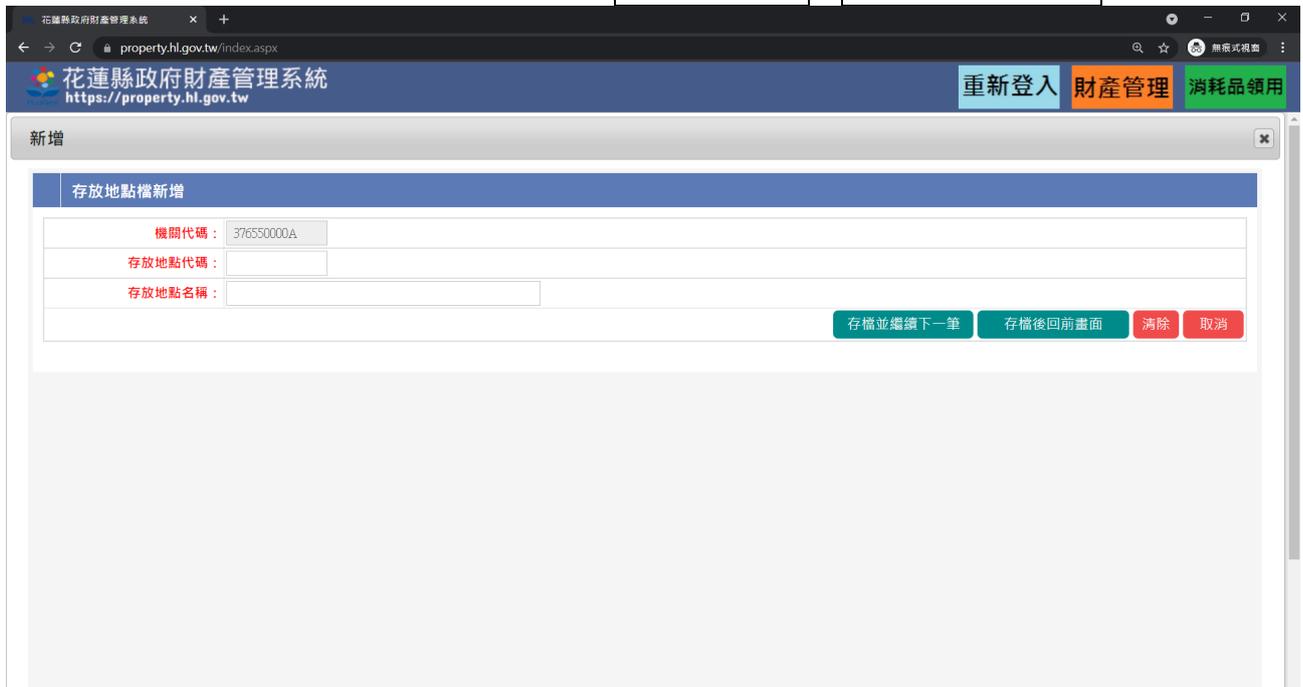
(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【存放地點檔】選項後，所有資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：按新增或資料功能區按修改

- 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按送出回前畫面或送出並繼續下一筆



2. 使用者角色與功能權限管理作業

2.1 職員基本檔 - 如何指定員工角色

(A) 使用時機與目的：查詢、修改員工資料時，即執行此作業。

『步驟一』：點選【職員基本檔設定】選項後，輸入欲查詢條件按查詢鍵後，則符合條件範圍內資料會顯示在下方表格中

查詢結果

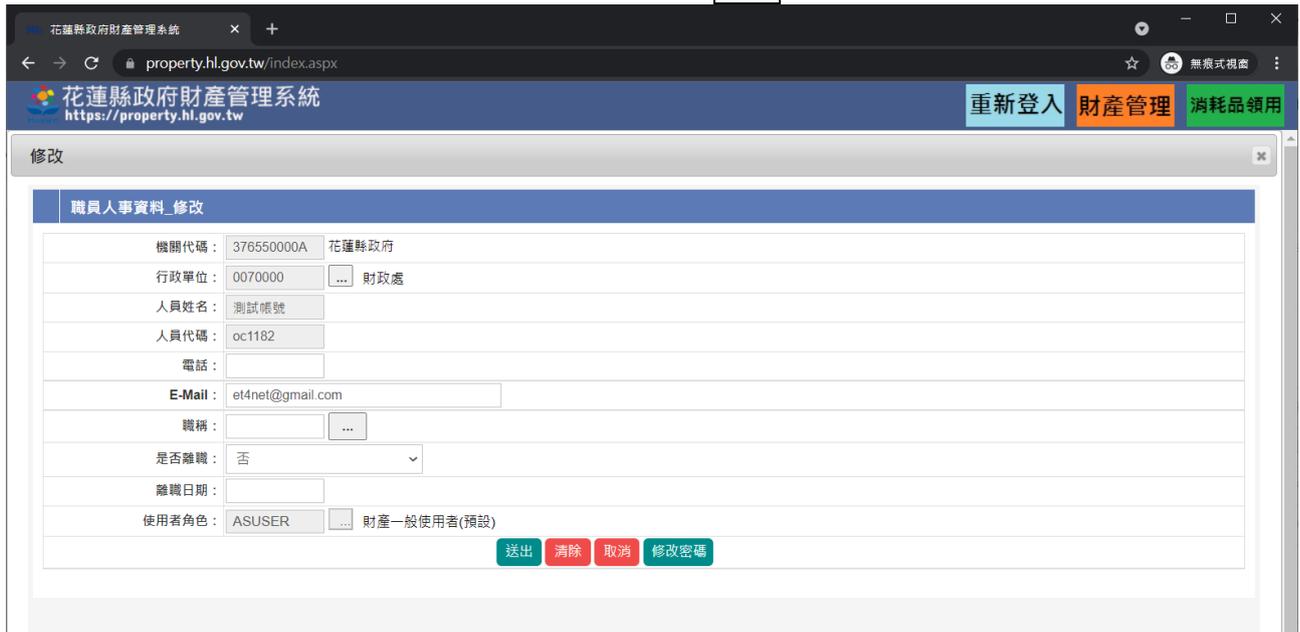
行政單位	人員代碼	姓名	職稱	使用者角色	修改
藝術文化科	ab0080	潘主心	技佐	財產一般使用者(預設)	修改
輔導行政科	ab0192	吳清雄	科員	財產一般使用者(預設)	修改
部落經建科	ab0274	林黛玲	約用人員	財產一般使用者(預設)	修改
藝術文化科	ab0332	朱曉謙		財產一般使用者(預設)	修改

● 『步驟二』：依條件邏輯，找到你要的員工後，按修改

查詢結果

行政單位	人員代碼	姓名	職稱	使用者角色	修改
財政處	oc1182	測試帳號		財產一般使用者(預設)	修改

『步驟三』：進入畫面，依所需之資料修正後，按送出



『步驟四』：依照資安規定，密碼應 90 天變更一次，並且不得與前 3 次相同，密碼需包含英文大寫、小寫、數字及特殊符號其中 3 種，長度為 8~12 位，按修改密碼變更密碼。



3. 財產維護 (增加、刪除) 作業

3.1 動產或非消耗品財產增加單輸入

(A) 使用時機與目的

- 可對財產資料作新增、修改、刪除的動作。
- 任何要登錄正式財產，由機關財產管理者結案登錄。
- 財產編號：如果該批相同品項的財產數量大於1時，登錄時系統會自動拆成數量為1的多筆序號。
- 已登錄為正式財產的資料不可在增加單中修改或刪除，需至【財產目錄維護作業】進行所有維護。
- 動產金額以元為單位，無小數位數。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【財產管理】-【動產增加單輸入作業】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有財產增加單會顯示在下方

查詢結果12

狀態	增加單序號	購置日期	財產名稱	特徵及說明	保管單位	保管人	登錄	修改	刪除	複製
未登錄	1100800002	110/08/24	離水器	TEST	公有財產科	測試帳號	登錄	修改	刪除	複製
已登錄	1100800001	110/08/24	離水器	TEST	公有財產科	測試帳號		修改	刪除	複製
已登錄	1000400010	100/03/28	個人電腦	ASUS ET2400IT企業精簡型 (含螢幕)	公有財產科	測試帳號		修改	刪除	複製
已登錄	1000400009	100/03/28	個人電腦	ASUS ET2400IT企業精簡型 (含螢幕)	公有財產科	測試帳號		修改	刪除	複製

『步驟二』：按**新增**或資料功能區按**修改**

- 進入以下畫面，紅色欄位為必填，新增財產時必須至少上傳一張照片，按**存檔回前畫面**或**存檔並繼續下一筆**

機關代碼：376550000A 花蓮縣政府	財產類別： <input checked="" type="radio"/> 動產 <input type="radio"/> 珍貴財產 相關法令
增加單單號：1101000001	財物分類號碼： <input type="text"/> ...
原始購置日期：110/10/03	取得日期：110/10/03
財產名稱： <input type="text"/>	入帳日期：110/10/03
特徵及說明： <input type="text"/>	使用狀態：1.使用中
取得來源：02.採購	經費來源：1 公務預算
財產單位： <input type="text"/>	用途：11 公務用 相關法令
使用年限：0 年	廠商名稱： <input type="text"/> ... <input type="button" value="新增廠商"/>
使用期限：110/10/03	購置數量：1
單價： <input type="text"/>	總計：0
保管單位：0070200 ... 公有財產科	保管人：pk1015 ... 測試帳號
引擎號碼： <input type="text"/>	使用人： <input type="text"/> ...
存放地點一： <input type="text"/> ...	存放地點二： <input type="text"/> ...
記帳憑證：財產增加單	記帳字號： <input type="text"/>
拆舊方法：? 目錄列拆帳	牌照號碼： <input type="text"/>

(C)重要欄位說明：

- 1.入帳日期：為該筆財產需計算入帳月報表之年月。
- 2.購置日期：為該筆財產發票或收據開立日期。
- 3.財產單位、使用年限：使用者輸入財產分類編號後即可自動帶出，其資料是由【財產分類號碼檔】中給予的。
- 4.使用期限：電腦會根據畫面中之[購置日期+使用年限]，自動得出使用期限日期
- 5.保管人/使用人：預設為系統登入人員，可點選人員基本資料檔中，現有之人員為新保管人或使用人。

§建議事項：

- 如購置大批數量且資料相同之財產，但保管人不同時，可利用【複製】逐一新增。或由一人為該大批數量財產之管人(數量不為1)，完成增加單作業後，再利用【移動作業】，個別修正[保管人]、[保管單位]及[存放地點]等資料，可節省財產登錄為正式財產之時間。
- 至【財產目錄維護作業】畫面，使用者可輸入增加單號之查詢條件，以利快速取得欲修正之資料。

3.2 財產目錄維護作業

(A) 使用時機與目的

- 維護單一財產編號的財產，其資料在此維護，可修改或刪除。此作業沒有新增，因財產資料新增需至【財產增加單輸入】畫面執行。
- 目錄維護下之財產為均已完成登錄，其資料不可刪除，僅可對其存放地點及備註二等欄位修改之。
- 財產序號會由相同財產分類編號中未使用的流水號開始續編，由系統自動給號。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【財產目錄維護作業】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中

The screenshot shows the '財產目錄維護作業' (Asset Directory Maintenance) page. The search form includes the following fields:

- 機關代碼: 376550000A (花蓮縣政府)
- 來源機關代碼: [Dropdown]
- 財產類別: [Dropdown]
- 財物分類編號: [Dropdown]
- 財產序號: [Text]
- 來源: [Dropdown]
- 財產名稱: [Text]
- 特徵說明: [Text]
- 經費來源: [Dropdown]
- 原增加單號: [Text]
- 牌照號碼: [Text]
- 到期日期: [Text]
- 取得日期: [Date Range]
- 存放地點: [Text]
- 使用狀態: 1.使用中 [Dropdown]
- 公用區分: [Dropdown]
- 舊財產編號: [Text]
- 使用人: [Dropdown]
- 廠商名稱: [Text]
- 備註: [Text]
- 入帳日期: [Date Range]
- 保管單位: [Text]
- 保管人姓名: [Text]
- 減損日期: [Date Range]

Buttons: 查詢 (Query), 清除 (Clear), 匯出 (Export)

查詢結果 (Search Results):

財產編號	購置日期	財產名稱	特徵及說明	保管單位	保管人	使用人	原增加單號	修改	刪除
301010105-000001	110/08/24	離水器	TEST	公有財產科	王欣華		1100800001	修改	刪除
301010105-000003	110/08/24	離水器	TEST	公有財產科	測試帳號		1100800001	修改	刪除
301010105-000004	110/08/24	離水器	TEST	公有財產科	測試帳號		1100800001	修改	刪除
301010105-000005	110/08/24	離水器	TEST	公有財產科	測試帳號		1100800001	修改	刪除

『步驟二.A』：在資料功能區按修改

● 進入以下畫面，並修正相關資料後，按存檔後回前畫面

修改

動產目錄維護作業

機關代碼: 376550000A 花蓮縣政府 財產類別: 動產 珍貴財產

財產編號: 301010105 000001 離水器 原始購置日期: 110/08/24

取得日期: 110/08/24 入帳日期: 110/08/24

財產名稱: 離水器 原增加單號: 1100800001

特徵及說明: TEST 使用狀態: 1.使用中

取得來源: 02 採購 經費來源: 1 公務預算

用途: 11 公務用 盤點結果: 1 依預定用

廠商名稱: ... 新增廠商 財產單位: 臺

數量: 1 單價: 20000.00

總計: 20000 增減值後金額: 20000

保管單位: 0070200 ... 公有財產科 殘值: 200

保管人: FT3448 ... 王欣華 使用年限: 12 年

使用人: ... 使用期限: 122/08/24

牌照號碼: ... 引擎號碼: ...

存放地點一: TEST ... 存放地點二: ...

記帳憑證: 財產增加單 記帳字號: ...

備註一: ...

『步驟二.B』：在資料功能區按刪除 進入以下畫面，確定是否要刪除資料

property.hl.gov.tw 顯示
您確定要刪除嗎?

確定 取消

功能總覽

- 基本資料與權限設定
- 動產管理系統
 - 動產管理
 - 動產財產增加單輸入作業
 - 財產目錄維護作業
 - 財產刪除備查作業
 - 增減值維護作業
 - 批次增減值作業
 - 移動作業
 - 批次移動作業
 - 減損維護作業
 - 取消減損作業
 - 批次減損作業
 - 單筆盤點作業
 - 批次盤點作業
 - 跨機關調置動產查詢
 - 報表
- 不動產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 財產系統各項報表
- 個人財產查詢
- 有價證券
- 權利
- 圖有線上傳輸

動產目錄維護作業

機關代碼: 376550000A 花蓮縣政府 來源機關代碼: ... 財產類別: ...

財物分類編號: ... 財產序號: ... 來源: ...

財產名稱: ... 特徵說明: ... 經費來源: ...

原增加單號: ... 牌照號碼: ... 到期日期: ...

取得日期: ... ~ ... 存放地點: ... 使用狀態: 1.使用中

公用區分: ... 舊財產編號: ... 使用人: ...

廠商名稱: ... 備註: ... 入帳日期: ...

保管單位: ... 保管人姓名: ... 減損日期: ...

查詢 清除 匯出

查詢結果

財產編號	購置日期	財產名稱	特徵及說明	保管單位	保管人	使用人	原增加單號	修改	刪除
301010105-000001	110/08/24	離水器	TEST	公有財產科	王欣華		1100800001	修改	刪除
301010105-000003	110/08/24	離水器	TEST	公有財產科	測試帳號		1100800001	修改	刪除
301010105-000004	110/08/24	離水器	TEST	公有財產科	測試帳號		1100800001	修改	刪除
301010105-000005	110/08/24	離水器	TEST	公有財產科	測試帳號		1100800001	修改	刪除

- 如按**確定**後會進入以下畫面，使用者輸入刪除原因，按存檔後回前畫面，此筆資料會移至【財產刪除備查作業】中
- **注意**：如確定刪除後，則無法將資料再回復，因此執行刪除作業前請再三確認清楚。
- 刪除財產及原因，可至【財產刪除備查作業】查詢

機關代碼:	376550000A	花蓮縣政府	財產類別:	1. 動產
財產編號:	301010105	000001	原始購置日期:	110/08/24
取得日期:	110/08/24		入帳日期:	110/08/24
財產名稱:	融水器		原增加單號:	1100800001
特徵及說明:	TEST		使用狀態:	1: 使用中
取得來源:	02 採購		經費來源:	4 公務預算
用途:	11 公務用		盤點結果:	1 依預定用途使用
廠商名稱:			財產單位:	臺
數量:	1		單價:	20000.00
總計:	20000		增減值後金額:	20000
保管單位:	0070200	公有財產科		
保管人:	FT3448	王欣華	使用年限:	12 年
使用人:	&NBSP;		使用期限:	122/08/24
牌照號碼:			設備號碼:	
存放地點一:	TEST		存放地點二:	
記帳憑證:	財產增加單		記帳字號:	
備註一:				
備註二:				
刪除原因:				
來源機關:			來源日期:	

(C)重要欄位說明

- 財產序號：是在財產登錄時會根據[財產分類編號+目前已編碼之最大流水號]往後序編
 - 如財產登錄數量為4，其財產分類號碼為301010101目前已編最大流水號為000125，則登錄後其財產序號為000126、000127、000128、000129
- 殘值：成本 x 1%

3.3 財產刪除備查作業

(A) 使用時機與目的：對已刪除的財產資料作查詢的動作。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【財產刪除備查作業】選項後，輸入欲查詢條件值後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有曾刪除財產資料會顯示在下方表格中

The screenshot displays the '財產刪除備查作業' (Property Deletion Check) page. On the left is a navigation menu with '財產管理' (Property Management) selected. The main area contains search criteria and a results table.

查詢條件：

機關代碼:	37655000A	花蓮縣政府
財物分類編號:	<input type="text"/>	...
財產名稱:	<input type="text"/>	
財產序號:	<input type="text"/>	財產類別: <input type="text"/>
原增加單號:	<input type="text"/>	牌照號碼: <input type="text"/>
取得日期:	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	廠商名稱: <input type="text"/> ...
用途:	<input type="text"/>	取得來源: <input type="text"/>
保管單位:	<input type="text"/> ...	保管人姓名: pk1015 ... 測試帳號

查詢 [查詢] 清除 [清除]

查詢結果：

序號	財產編號	購置日期	登錄日期	財產類別	財產名稱	廠商	保管人	保管單位	原增加單號
1	3101103082-000001	104/08/04	104/08/04	1.動產	發電機		測試帳號	公有財產科	1040900001

4. 財產異動作業 (移動、減損)

4.1 批次移動作業

(A) 使用時機與目的

- 如遇到員工調單位、離職或要移轉多筆財產相關資料時，可利用此系統功能。可做多筆財產使用單位及保管人或存放地點資料作變更記錄。
- 如欲執行財產移動作業，此財產狀態須為**使用中**。
- 可對財產移動異動資料作新增、修改、刪除的維護。但只能更新或刪除最後一次異動日期之內容。刪除時會將前一次財產異動之情況還原至原來狀況，即自動將原保管單位，原保管人更新動產主檔，可回【財產目錄維護】查詢。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【批次移動作業】，輸入欲查詢條件值後按**查詢**鍵，則符合條件內所有會做財產移動異動資料會顯示在下方表格中，將欲移動資料作勾選，可複選。



『步驟二』：勾選完畢後，按**批次移動**進入以下畫面，並輸入相關資料後，按**暫存確認回前畫面**，則相關移動資料存入檔案中



4.2 移動作業

(A) 使用時機與目的

- 提供對某筆財產使用單位、保管人、存放地點資料欲作變更之記錄。
- 如欲執行財產移動作業，此財產狀態須為**使用中**。
- 可對財產移動異動資料作新增、修改、刪除的維護。但只能更新或刪除最後一次異動日期之內容。刪除時會將前一次財產異動之情況還原至原來狀況，即自動將原保管單位，原保管人更新動產主檔，可回【財產目錄維護】查詢。

(B) 操作步驟

『步驟一 A』：點選【移動作業】選項後，輸入欲查詢條件值後按**查詢**鍵，則符合條件範圍內所有曾做財產移動異動資料會顯示在下方表格中

『步驟一 B』：下方查詢結果之資料，逐一點選【確認】後，完成移動作業。若在上方查詢條件之狀態欄，選擇**暫存中**狀態，網頁下方會出現**本頁全部確認**，按下本頁全部確認後即會整批確認。

The screenshot shows the '動產移動作業' (Property Movement Operation) page. It features a search form with the following fields:

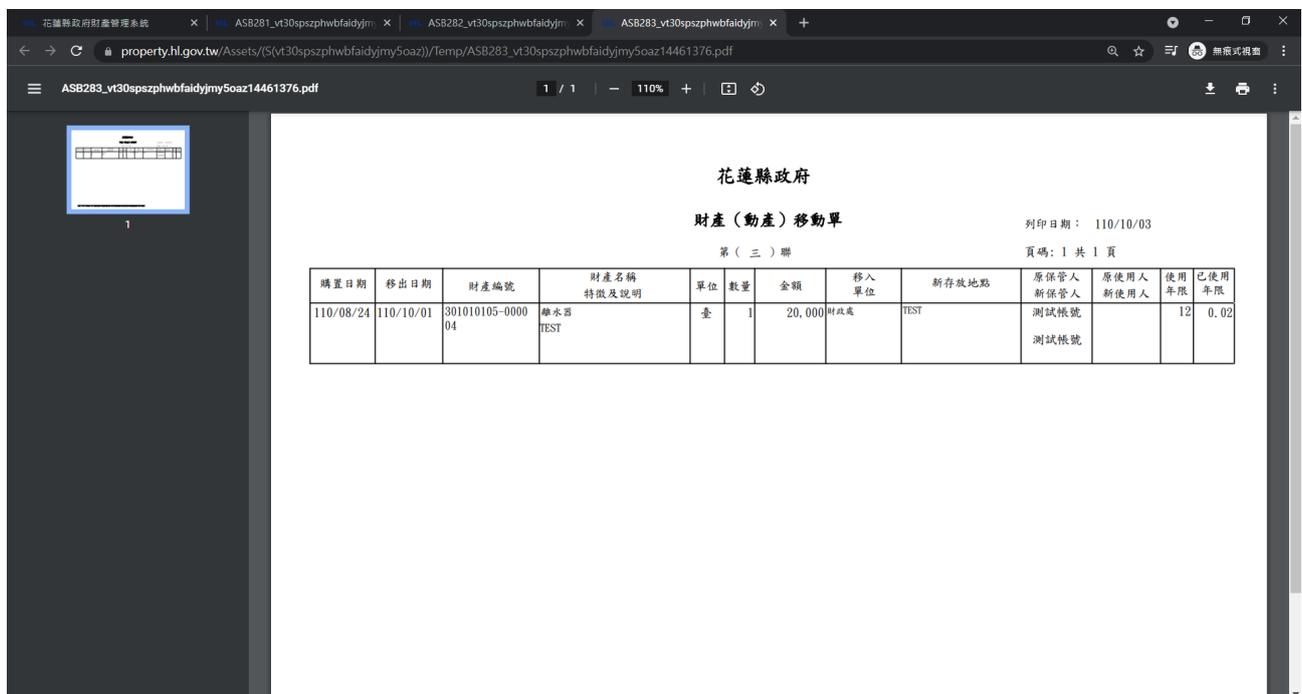
- 機關代碼: 376550000A 花蓮縣政府
- 財產序號: []
- 原保管單位: []
- 原保管人: []
- 狀態: []
- 財物分類編號: []
- 移動日期: [] ~ []
- 新保管單位: []
- 新保管人: []
- 每頁顯示筆數: 10

Buttons: 查詢 (Search), 清除 (Clear)

查詢結果 3

狀態	財產編號	財產名稱	移動日期	原保管單位	原保管人	新保管單位	新保管人	修改	刪除	移動
已移動	301010105-000001	離水器	110/08/24		測試帳號		王欣華			
暫存中	301010105-000003	離水器	110/10/01		測試帳號	財政處	測試帳號	修改	刪除	確認
暫存中	301010105-000004	離水器	110/10/01	公有財產科	測試帳號	財政處	測試帳號	修改	刪除	確認

『步驟二.A』：進入報表-列財產移動單，輸入移動資訊後查詢移動資料，查詢後移動資料會顯示在下方表格中，勾選列印資料後按下**列印**。



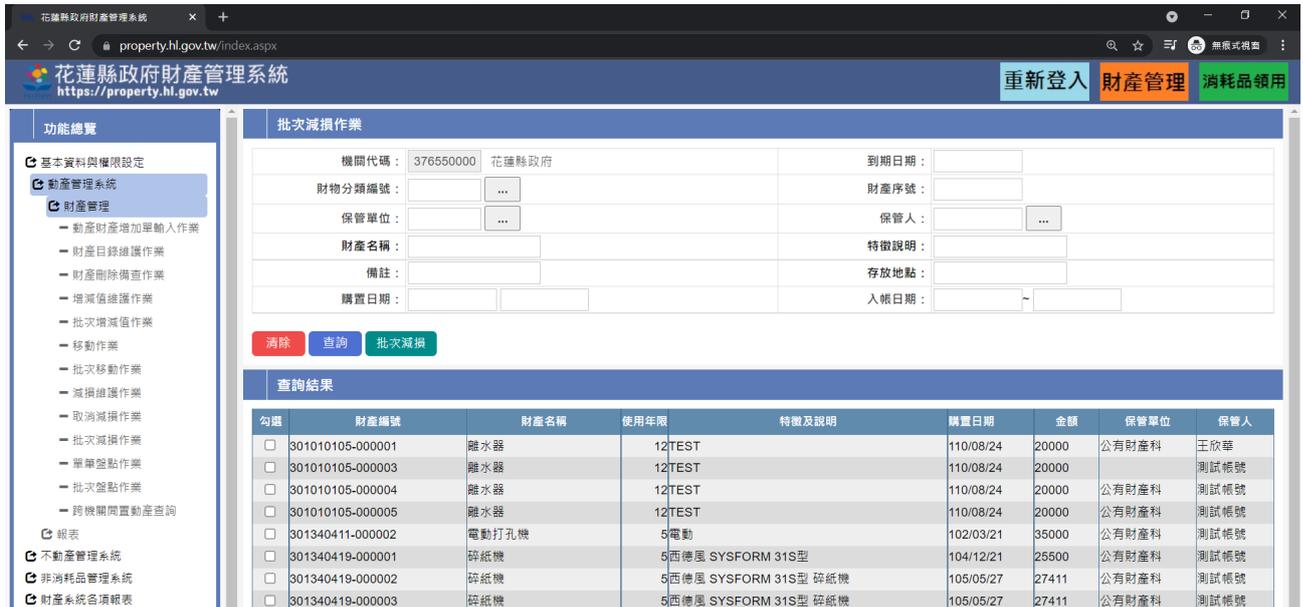
4.3 批次減損作業

(A) 使用時機與目的

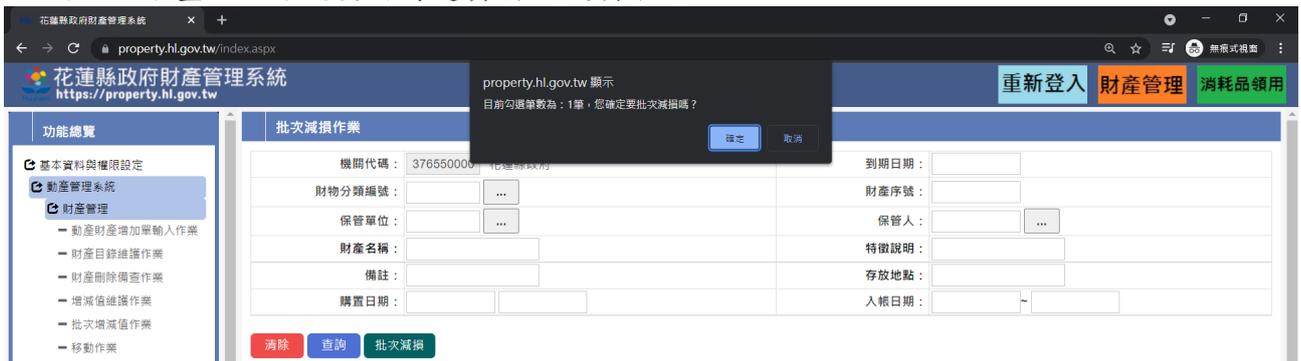
- 如欲對多筆財產做相同的財產減損(含報廢)資料的維護。
- 已作確認減損的財產不可再做修改、刪除。
- 作確認減損時需輸入確認日期,作為入帳日期。
- 如做減損,其撥出專用碼="Y",則確認後會做一筆財產登錄於[接收機關]中。
- 減損事由代碼選擇「06報廢」時,完成減損確認後系統自動將財產資料移轉至財物拍賣網,並於30日後自動上架拍賣。
- 如財產報廢品無法上財物拍賣網,請選擇代碼「99其他」,並填寫核准文號,依縣府相關規定辦理除帳作業。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【批次減損作業】選項後，輸入欲查詢條件值後按查詢鍵，則符合條件可做減損相關財產資料會顯示在下方表格中，將欲對減損財產做勾選，可複選。



- 『步驟二』：勾選完畢後，按暫存確認
- 進入以下畫面，確定要將勾選資料做減損確認



- 『步驟三』：按確定
- 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按暫存確認回前畫面，則相關減損資料存入檔案中，並完成減損暫存。
- 進入以下畫面，輸入相關資料後按減損確認回前畫面，則整批減損異動資料皆完成異動。



4.4 減損維護作業

(A) 使用時機與目的

- 對『使用中』財產作減損（含報廢、移撥、出售、贈予）資料的維護，即表示無法再使用此財產。
- 已作確認減損的財產不可再做修改、刪除。
- 作確認減損時需輸入[確認日期]，作為[入帳日期]。
- 如做減損，其撥出專用碼="Y"，則確認後會做一筆財產登錄於[接收機關]中。
- 減損可分成二種流程：
 - 一是屬於[撥出減損]，輸入減損資料後按暫存鍵，然後印撥出單給撥入接收單位簽收，等撥出單簽回來後，由撥入單位進行登陸確認，則撥出單位完成減損程序，撥入單位完成登錄程序。
 - 一是與其他機關無關的，如財產出售、報廢、等，在輸入減損資料時可直接按減損確認鍵。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【減損維護作業】選項後，輸入欲查詢條件值後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有曾做財產減損異動資料會顯示在下方表格中



『步驟二.A』：按**確認**

- 進入以下畫面，輸入【**確認減損日期**】後按**送出回前畫面**，則減損作業才真正完成。



- **注意**: 通常做報廢或贈予可直接做減損確認，但如為撥出則需等**[接收機關]**簽回確認後，並且由**[接收機關]**登陸後方可完成減損作業。

4.5 取消減損作業

(A) 使用時機與目的

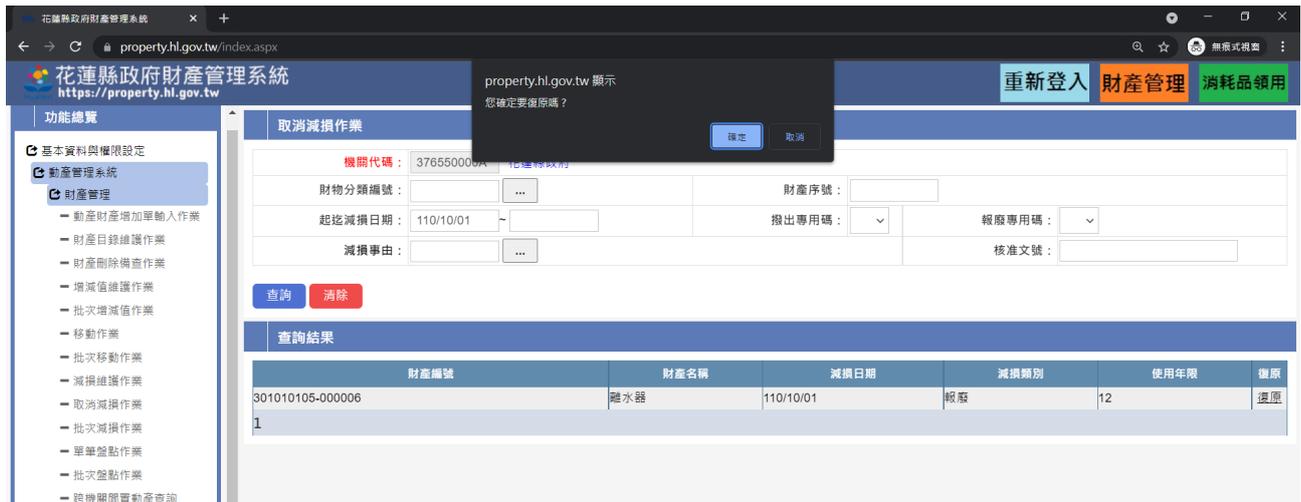
- 對已**確認減損**的財產，取消減損狀態。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【**取消減損作業**】選項後，輸入欲查詢條件值後按**查詢**鍵，則符合條件可做**復原**之已減損相關財產資料會顯示在下方表格



『步驟二』：按欲做**復原**之財產後，出現以下畫面確認



4.6 批次增減值作業

(A) 使用時機與目的

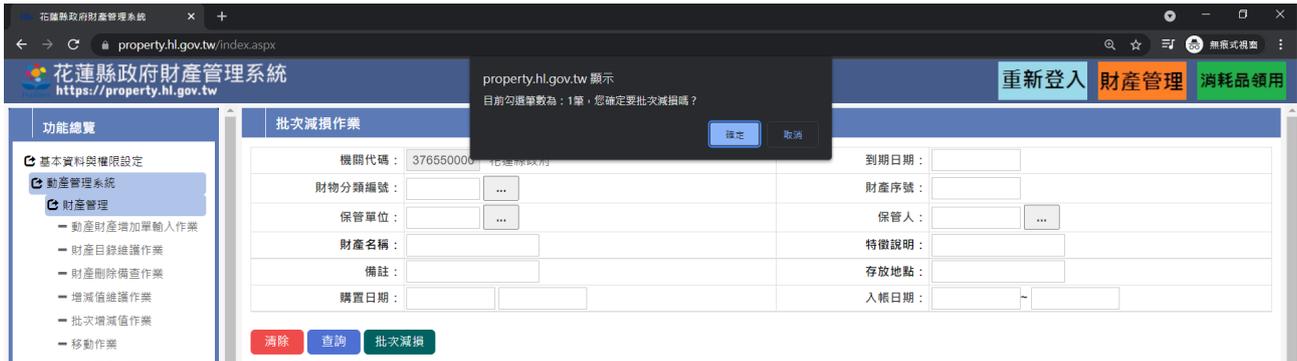
- 如欲對多筆財產做相同的財產增值(或減值)資料的維護。
- 作確認增減值時需輸入確認日期，作為入帳日期。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【批次增減值作業】選項後，輸入欲查詢條件值後按查詢鍵，則符合條件可做減損相關財產資料會顯示在下方表格中，將欲對減損財產做勾選，可複選。



- 『步驟二』：勾選完畢後，按批次增減值
- 進入以下畫面，確定要將勾選資料做增減值確認



『步驟三』：按**確定**

- 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按**暫存回前畫面**，則相關減損資料存入檔案中，並完成增減值暫存。



- 之後進行增減值簽核，完成後請致【增減值維護作業】進行之後步驟。

4.7增減值維護作業

(A) 使用時機與目的

- 進行確認增減值時需輸入**【確認日期】**，作為**【入帳日期】**，會保留當時批次增減值輸入值。
- 觀看增減值維護以及確認增減值時使用。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選**【增減值維護作業】**選項後，輸入欲查詢條件值後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有曾做財產增減值異動資料會顯示在下方表格中，只能對開帳月份進行修改刪除確認等作業

花蓮縣政府財產管理系統 <https://property.hl.gov.tw> 重新登入 財產管理 消耗品領用

功能總覽

- 基本資料與權限設定
- 財產管理系統
 - 財產管理
 - 動產增加單輸入作業
 - 動產目錄維護作業
 - 動產目錄維護作業_修改
 - 動產刪除備查作業
 - 增減值維護作業
 - 批次增減值作業
 - 移動作業
 - 批次移動作業
 - 減損維護作業
 - 取消減損作業
 - 取消減損作業
 - 批次減損作業

增減值維護作業

機關代碼: 222 ... 測試機關

財物分類編號: ... 財產序號: ...

增減值種類: ... 增減異動原因代碼: ...

增減值起迄日期: ~

記帳憑證: 3.財產增減值單 記帳字號: ...

查詢 清除

查詢結果 查詢筆數:81

狀態	財產編號	財產名稱	增減種類	增減事由	增減金額	增減值日期	修改	刪除	確認
Y	301010101-000002	煉鐵鼓風爐	1.增值	改良增值	5,000	108/08/31			
N	301010101-000002	煉鐵鼓風爐	1.增值	撥入	100	111/03/01			
Y	301010101-000002	煉鐵鼓風爐	2.減值	折舊	-17,222	111/03/31			

『步驟二.A』：按**確認**

- 進入以下畫面，輸入【**確認增減值日期**】後按**送出回前畫面**，則增減值作業才真正完成。

增減值起迄日期: ... 記帳憑證: 3.財產增減值單

查詢 清除

查詢結果 查詢筆數:81

狀態	財產編號	增減金額	增減值日期	修改	刪除	確認
Y	301010101-000002	5,000	108/08/31			
N	301010101-000002	100	111/03/01			
Y	301010101-000002	-17,222	111/03/31			
N	301010101-000002	100,000	111/05/31	修改	刪除	確認
Y	301010101-000003	-12,222	111/01/31			
Y	301010101-000004	12,222	111/01/31			

確認

增減值維護作業

增減值日期: 111/05/31

確認日期: 111/08/02

存檔回前畫面 清除 取消

5 財產盤點作業

5.1 列印財產盤點清冊

(A)使用時機與目的：如做盤點可先將相關財產資料列印。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【動產管理系統】，點選【報表作業】－【財產盤點清冊】後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵後，則符合條件範圍內財產資料會顯示在下方表格中，可複選。



『步驟二』：

- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產卡；或按選擇全部將所有查詢資料進行勾選
- 將所有欲進行列印財產的項目勾選完畢後，按**列印**

報表內容顯示如下：



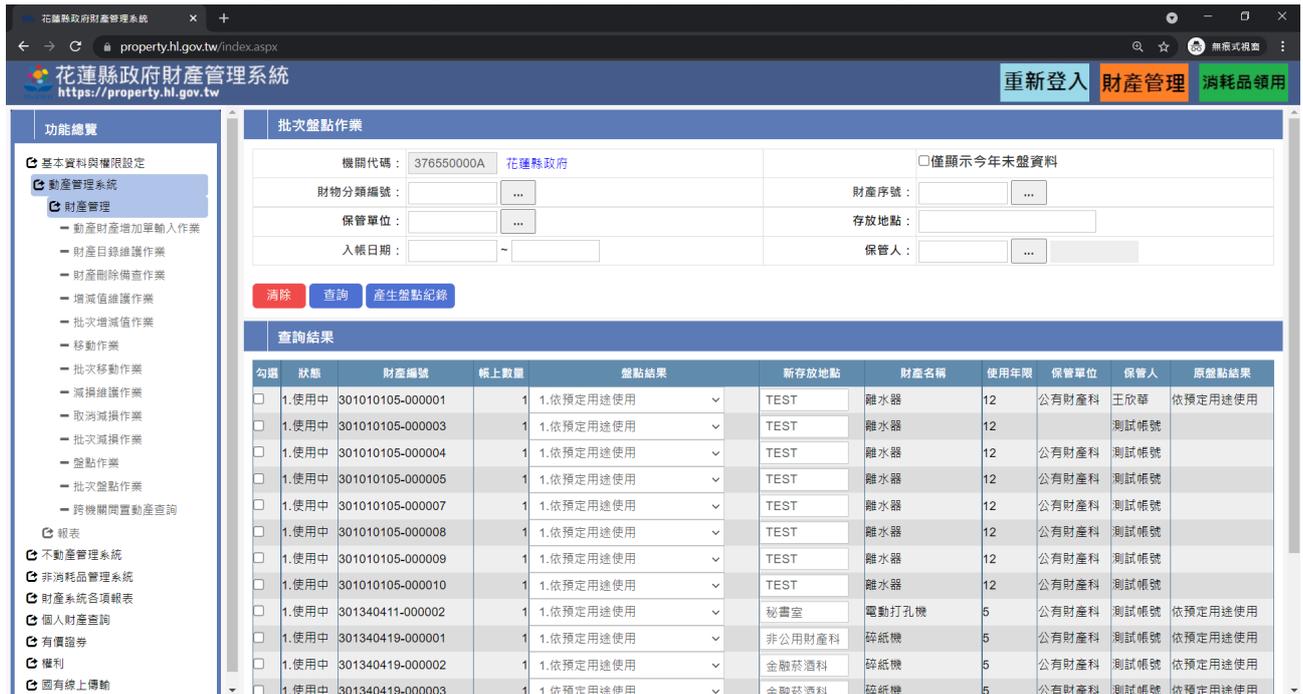
5.2 紀錄盤點結果

(A)使用時機與目的：提供逐一登錄財產盤點結果。

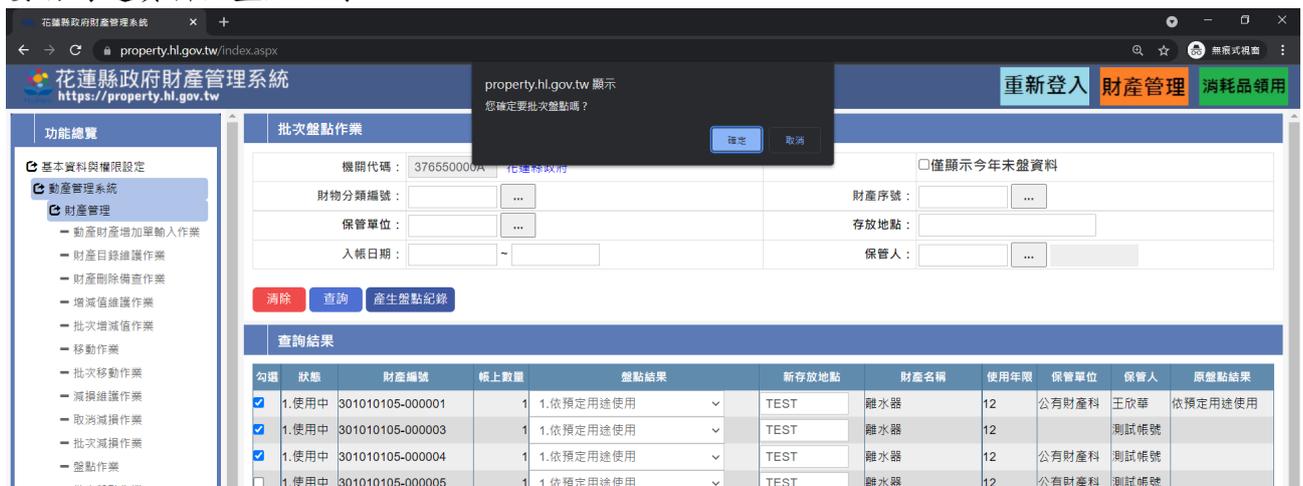
- 針對相同保管課室、保管人為基礎，批次產生盤點結果。
- 批次產生盤點結果也會將每一筆財產資料記錄於盤點異動資料中，可從【盤點-單筆】畫面中查看得到。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【批次盤點作業】選項後，輸入欲查詢條件值後按查詢鍵，則符合條件盤點相關財產資料會顯示在下方表格中，可複選。



『步驟二』：勾選已做財產盤點之財產並輸入結果後，按產生盤點紀錄進入以下畫面，確定要將勾選資料做盤點紀錄



『步驟三』：按**確定**

- 進入以下畫面，輸入相關資料後按**送出回前畫面**，則整批盤點異動紀錄資料皆完成。



5.3 盤點查詢

(A) 使用時機與目的

- 提供盤點記錄查詢及修改、刪除功能。
- 如一筆財產編號有兩筆以上之盤點紀錄，只能修改或刪除最後盤點日期的盤點紀錄。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【盤點作業】選項後，輸入欲查詢條件值後按**查詢**鍵，則符合條件盤點相關財產資料會顯示在下方表格中。



『步驟二』：可進行盤點資料修改或刪除作業。

『步驟三』：列印財產盤點報告表，按下**盤點報告表列印**，報表內容顯示如下：

**花蓮縣政府
財產盤點報告表**

列印日期：110/10/03
頁次：1 / 3

保管單位：公有財產科

財產編號	財產名稱	盤點日期	存放地點	保管人	盤點結果	備註
301010105-000001	顯示器 TEST	110/10/01	TEST	王啟華	依預定用途使用	
301010105-000004	顯示器 TEST	110/10/01	TEST	謝試傑	依預定用途使用	
301010105-000005	顯示器 TEST	110/10/01	TEST	謝試傑	依預定用途使用	
301010105-000007	顯示器 TEST	110/10/01	TEST	謝試傑	依預定用途使用	
301010105-000008	顯示器 TEST	110/10/01	TEST	謝試傑	依預定用途使用	
301010105-000009	顯示器 TEST	110/10/01	TEST	謝試傑	依預定用途使用	
301010105-000010	顯示器 TEST	110/10/01	TEST	謝試傑	依預定用途使用	
301340411-000002	電動打花機 電動	110/10/01	秘書室	謝試傑	依預定用途使用	
301340419-000001	碎紙機 西德威 SYSFORM 31S型	110/10/01	非公用財產科	謝試傑	依預定用途使用	
301340419-000002	碎紙機 西德威 SYSFORM 31S型 碎紙機	110/10/01	金融菸酒科	謝試傑	依預定用途使用	
301340419-000003	碎紙機 西德威 SYSFORM 31S型 碎紙機	110/10/01	金融菸酒科	謝試傑	依預定用途使用	
301340437-000001	複印機 MAX-EP/100P電動打書機	110/10/01	秘書室(大辦公室工作檯)	謝試傑	依預定用途使用	
310060240-000001	數位式行李紀錄器 FREEWAY FR210	110/10/01	西門停車場	謝試傑	依預定用途使用	
3100708127-000001	掃描器 虹光AVISION AY8550	110/10/01	秘書室權管人員	謝試傑	依預定用途使用	
310091112-000001	自動掃描器	110/10/01	test	謝試傑	依預定用途使用	

5.4 跨機關查詢「閒置未利用」之財產

(A)使用時機與目的

- 可查詢桃園縣所有機關閒置未用及低度利用之財產。採購者可依據此紀錄與相關機關請求移撥，以節省公帑。

(B)操作步驟

『步驟一』：點選【動產管理系統】選項後，點選【跨機關閒置動產查詢】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵後，則符合條件範圍內所有閒置未用或低度利用之財產在下方

The screenshot displays the '花蓮縣政府財產管理系統' (Hualien County Government Property Management System) interface. The browser address bar shows 'property.hl.gov.tw/index.aspx'. The page title is '花蓮縣政府財產管理系統' with the URL 'https://property.hl.gov.tw'. Navigation buttons include '重新登入', '財產管理', and '消耗品領用'. The left sidebar lists various functions under '功能總覽', including '基本資料與權限設定', '財產管理', and '報表'. The main content area is titled '跨機關閒置動產查詢'. It features search criteria for '財物分類編號' and '用途', and a '盤點日期' range. Action buttons include '查詢', '清除', '匯出', and '閒置記錄清冊'. Below the search area, a '查詢結果' table is shown with columns for '機關代碼', '財產編號', '購置日期', '登錄日期', '財產名稱', '保管單位', '保管人', and '盤點結果'. A single row with the number '1' is visible. At the bottom of the table, there are '選擇全部' and '取消全部' buttons.

6 列印各項管理報表

6.1 財產卡

『步驟一』：點選【動產管理系統】，點選【報表作業】－【動產財產卡】選項後，輸入欲查詢條件後，按查詢鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中

列印	財產編號	財產名稱	特徵及說明	使用狀態	總價	使用年限	來源	購置日期	保管單位	存放地點
<input type="checkbox"/>	301010105-000001	離水器	TEST	1.使用中	20,000	12採購	110/08/24	公有財產科	TEST	TEST
<input type="checkbox"/>	301010105-000004	離水器	TEST	1.使用中	20,000	12採購	110/08/24	公有財產科	TEST	TEST
<input type="checkbox"/>	301010105-000005	離水器	TEST	1.使用中	20,000	12採購	110/08/24	公有財產科	TEST	TEST
<input type="checkbox"/>	301010105-000007	離水器	TEST	1.使用中	30,000	12採購	90/10/01	公有財產科	TEST	TEST
<input type="checkbox"/>	301010105-000008	離水器	TEST	1.使用中	30,000	12採購	90/10/01	公有財產科	TEST	TEST
<input type="checkbox"/>	301010105-000009	離水器	TEST	1.使用中	30,000	12採購	90/10/01	公有財產科	TEST	TEST
<input type="checkbox"/>	301010105-000010	離水器	TEST	1.使用中	30,000	12採購	90/10/01	公有財產科	TEST	TEST
<input type="checkbox"/>	301340411-000002	電動打草機	電動	1.使用中	35,000	6採購	102/03/21	公有財產科	秘書室	秘書室

『步驟二』：

- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產；或按選擇全部將所有查詢出來的資料進行勾選
- 將所有欲進行列印財產的項目勾選完畢後，按列印

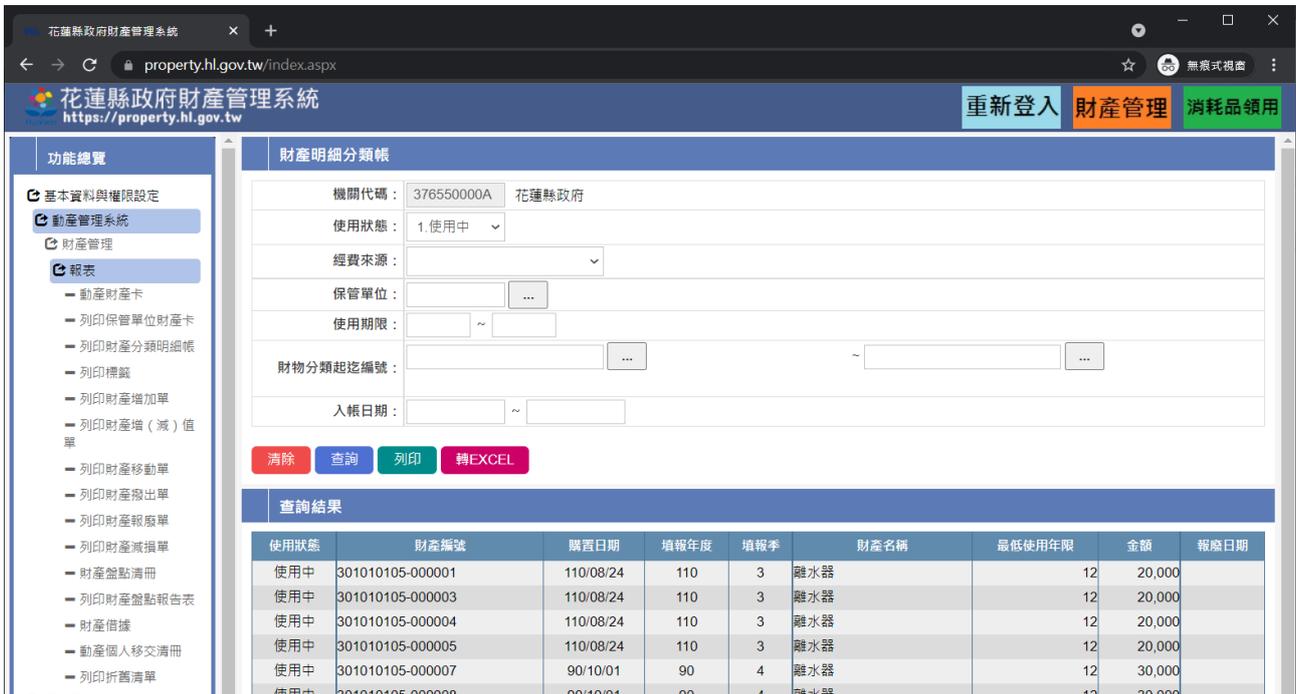
列印	財產編號	財產名稱	特徵及說明	使用狀態	總價	使用年限	來源	購置日期	保管單位	存放地點
<input checked="" type="checkbox"/>	301010105-000001	離水器	TEST	1.使用中	20,000	12採購	110/08/24	公有財產科	TEST	TEST
<input type="checkbox"/>	301010105-000004	離水器	TEST	1.使用中	20,000	12採購	110/08/24	公有財產科	TEST	TEST
<input type="checkbox"/>	301010105-000005	離水器	TEST	1.使用中	20,000	12採購	110/08/24	公有財產科	TEST	TEST
<input type="checkbox"/>	301010105-000007	離水器	TEST	1.使用中	30,000	12採購	90/10/01	公有財產科	TEST	TEST

報表內容顯示如下：



6.2 財產分類明細帳

『步驟一』：點選【列印財產分類明細帳】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：

- 按**列印**
- 報表內容顯示如下：



6.3 財產標籤

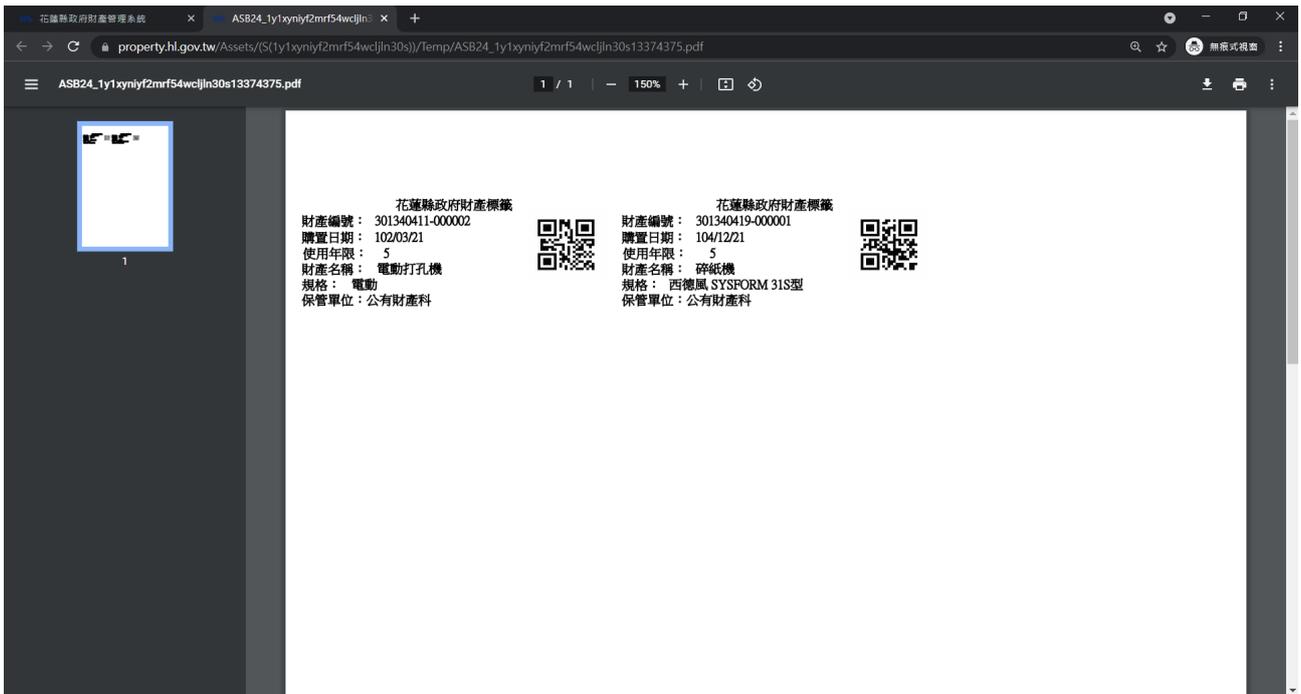
『步驟一』：點選【列印財產標籤】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：

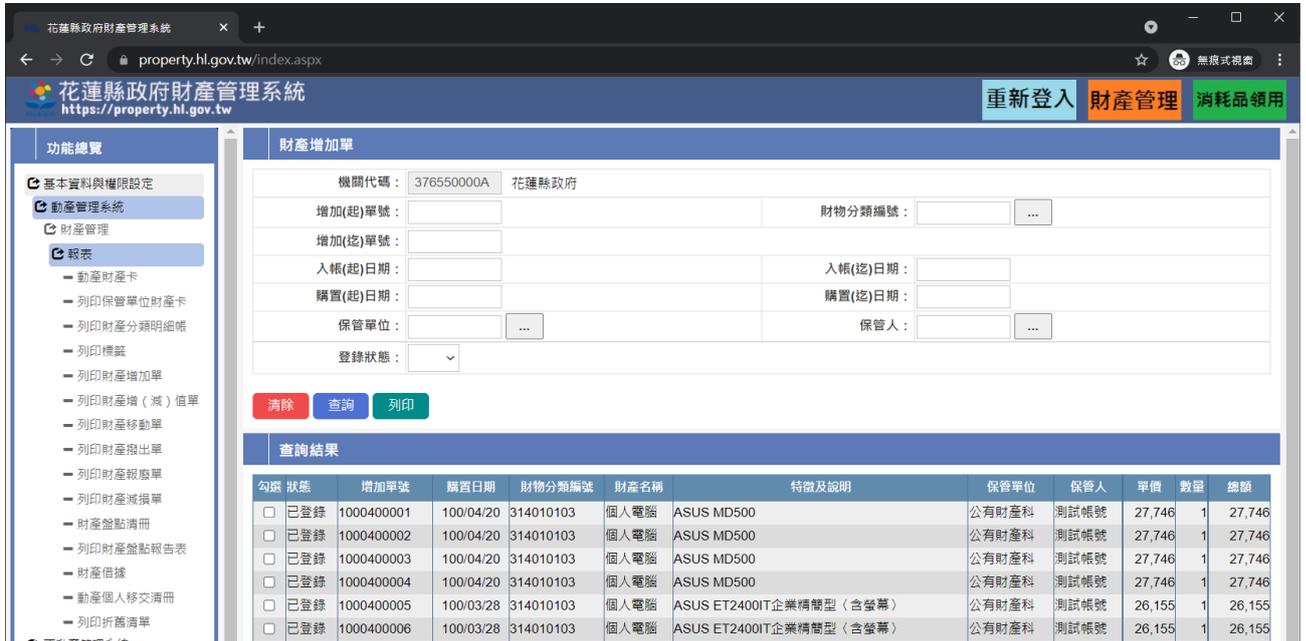
- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產；或按選擇全部將所有查詢出來的資料進行勾選
- 將所有進行欲列印財產的項目勾選完畢後，按列印
- 報表內容顯示如下：

【動產標籤】注意：此標籤為放大圖片(實際大小為5公分*2.5公分)



6.4 財產增加單

『步驟一』：點選【列印財產增加單】選項後，輸入欲查詢條件後按[查詢]鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



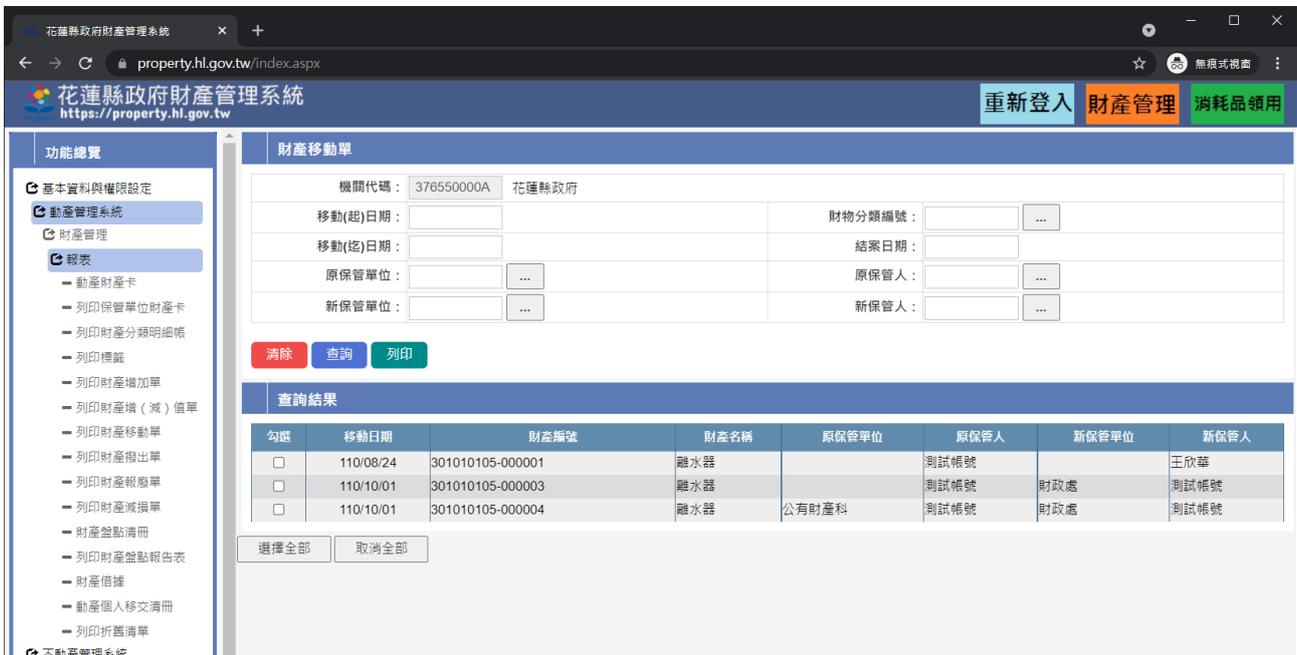
『步驟二』：

- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產；或按[選擇全部]將所有查詢出來的資料進行勾選
- 將所有進行欲列印財產的項目勾選完畢後，按[列印]
- 報表內容顯示如下：



6.5 財產移動單

『步驟一』：點選【列印財產移動單】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：

- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產；或按選擇全部將所有查詢出來的資料進行勾選
- 將所有進行欲列印財產的項目勾選完畢後，按列印
- 報表內容顯示如下：



6.6 財產撥出單

『步驟一』：點選【列印財產撥出單】選項後，輸入欲查詢條件後按[查詢]鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：

- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產；或按[選擇全部]將所有查詢出來的資料進行勾選
- 將所有欲進行列印財產的項目勾選完畢後，按[列印]



6.7 財產增(減)值單

『步驟一』：點選【列印財產增(減)值單】選項後，輸入欲查詢條件後按[查詢]鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：

- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產；或按[選擇全部]將所有查詢出來的資料進行勾選
- 將所有欲進行列印財產的項目勾選完畢後，按[列印]



6.8 財產毀損報廢單

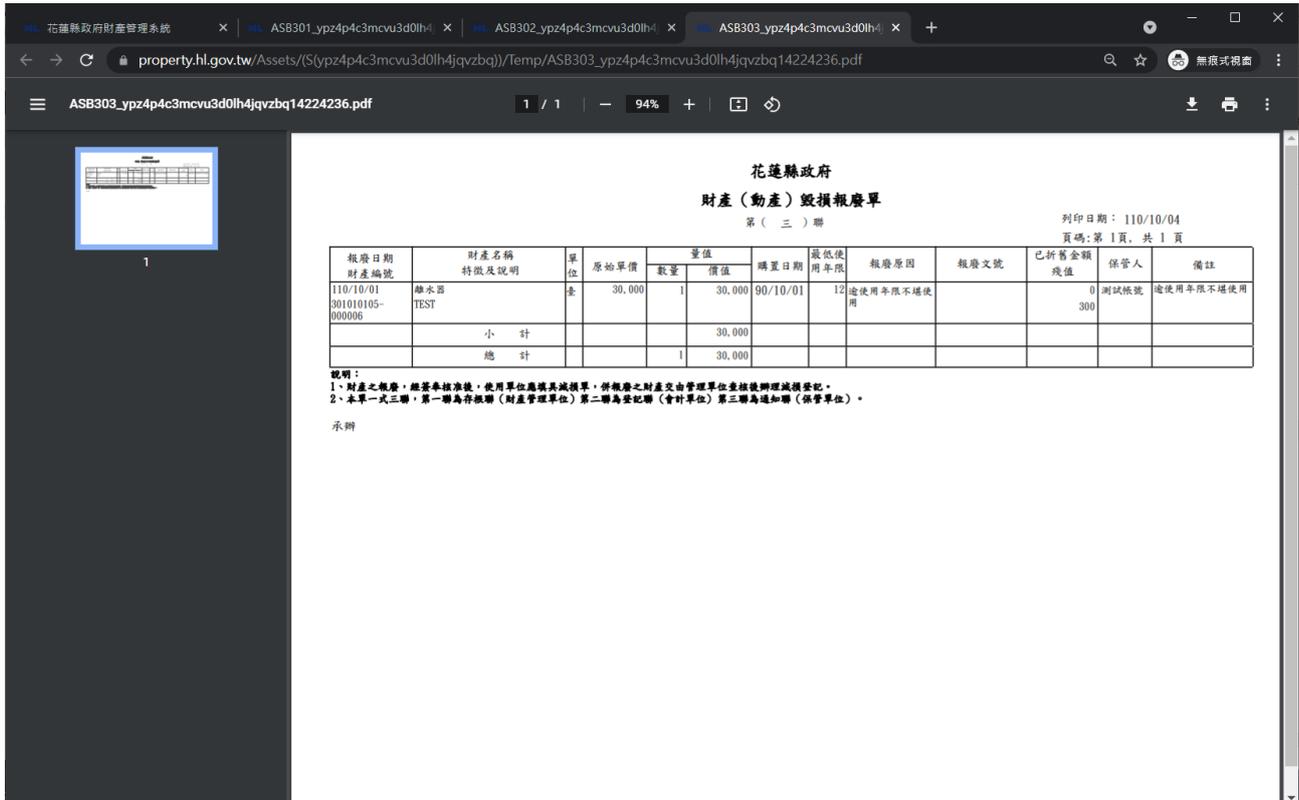
『步驟一』：點選【列印財產毀損報廢單】選項後，輸入欲查詢條件後按[查詢]鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：

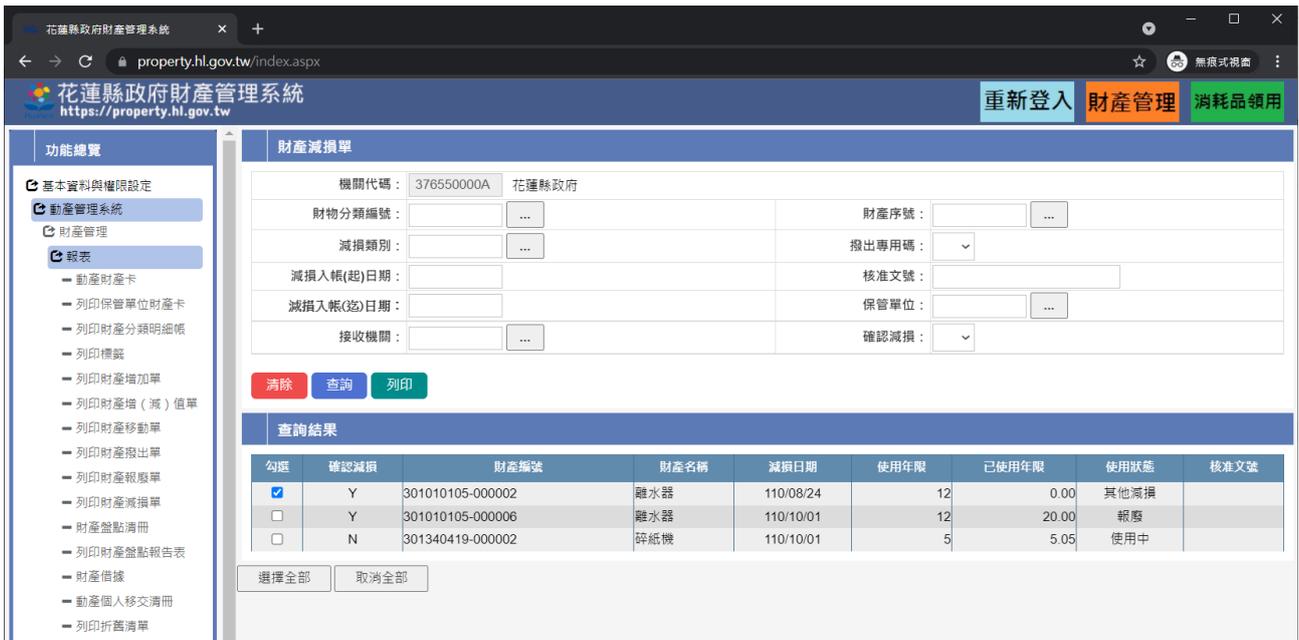
- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產；或按**選擇全部**將所有查詢出來的資料進行勾選
- 將所有欲進行列印財產的項目勾選完畢後，按**列印**

報表內容顯示如下：



6.9 財產減損單

『步驟一』：點選【**列印財產減損單**】選項後，輸入欲查詢條件後按**查詢**鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



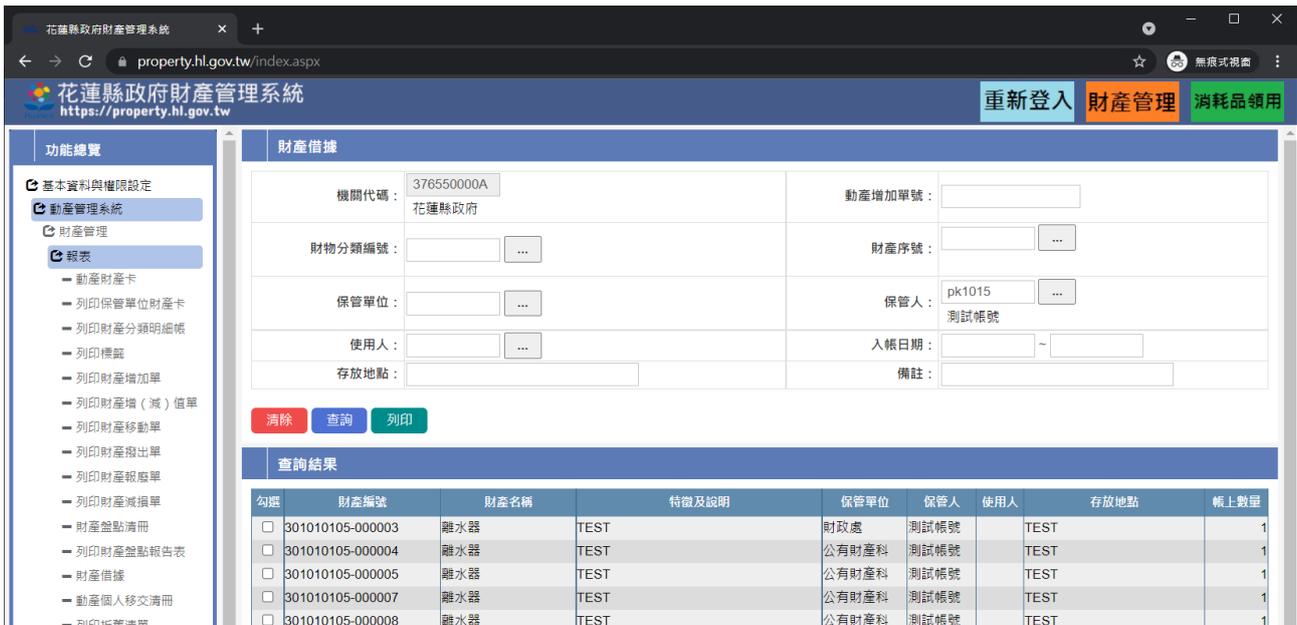
『步驟二』：

- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產；或按**選擇全部**將所有查詢出來的資料進行勾選
- 將所有欲進行列印財產的項目勾選完畢後，按**列印**
- 報表內容顯示如下：



6.10 財產借據

- 『步驟一』：點選【財產借據】選項後，輸入欲查詢條件後按**查詢**鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：

- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產；或按選擇全部將所有查詢出來的資料進行勾選
- 將所有進行欲列印財產的項目勾選完畢後，按**列印**
- 報表內容顯示如下：



7 不動產管理

7.1 土地財產增加單：土地資料（建立、更新）

(A) 使用時機與目的

- 可對財產資料作新增、修改、刪除的動作。
- 任何要登錄正式財產，由機關財產管理者結案登錄。
- 已登錄為正式財產的資料不可在增加單中修改或刪除，需至【土地主檔】進行所有維護。
- 土地價值=持分面積 x 公告地價單價，四捨五入至整數，當取得來源為買賣、徵收、有償撥用、抵繳稅款時以取得價入帳。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【不動產管理】-【土地】-【土地增加單】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有財產增加單會顯示在下方

The screenshot shows the 'Land Addition Form' (增加單輸入作業) with various input fields for agency code, property classification, county/city, land parcel, public area, and entry date. Below the form is a 'Search Results' (查詢結果) table with columns for registration status, property number, name, province, county, township, parcel, land number, entry date, and actions like 'Duplicate' (複製).

登錄否	財產編號	財產名稱	省市	縣市	鄉鎮市區	地段	地號	入帳日期	登錄	修改	刪除	複製
Y	101020101-00209	辦公房屋基地	臺灣省	花蓮縣	新城鄉	樹林段	0572-0000	110/08/01				複製
Y	101020101-00127	辦公房屋基地	臺灣省	花蓮縣	新城鄉	樹林段	0601-0000	110/08/01				複製
Y	103040101-000001	護養	臺灣省	花蓮縣	花蓮市	林森段	0319-0003	110/08/08				複製
Y	101010101-000001	生產工廠房屋基地	臺灣省	花蓮縣	花蓮市	林森段	0319-0003	110/08/20				複製
Y	101010201-000001	生產工場房屋基地	臺灣省	花蓮縣	花蓮市	主權段	0355-0002	110/08/19				複製
Y	101020101-000086	辦公房屋基地	臺灣省	花蓮縣	新城鄉	樹林段	0177-0011	110/08/01				複製
Y	101020101-00166	辦公房屋基地	臺灣省	花蓮縣	新城鄉	樹林段	1106-0000	110/08/01				複製
Y	103010102-000002	旱作地	臺灣省	花蓮縣	新城鄉	樹林段	0671-0000	110/08/01				複製
Y	101020101-000085	辦公房屋基地	臺灣省	花蓮縣	新城鄉	樹林段	0177-0003	110/08/01				複製
Y	101020101-00210	辦公房屋基地	臺灣省	花蓮縣	新城鄉	樹林段	0605-0000	110/08/01				複製
Y	101010102-000001	修理工廠房屋基地	臺灣省	花蓮縣	豐濱鄉	三崙段	0514-0000	110/08/12				複製

『步驟二』：按新增或資料功能區按修改

- 進入以下畫面，紅色欄位為必填，按存檔回前畫面或存檔並繼續下一筆

【重要欄位說明】：

- 持分分子與持分分母，允許輸入 10 位數
- 權狀字號限輸入 40 字元以內
- 管理單位應為機關本身，不可選至單位（除本府各單位外，本府各單位可選擇輸入本府各單位或其他機關名稱）
- 鄉鎮市區：會根據縣市之值帶出相關鄉鎮資料之提示
- 地段：會根據鄉鎮市區之值帶出相關鄉鎮地段資料之提示
- 地號：輸入方式如地號 180 之一，登打方式 -
- 土地面積：如此筆土地與他縣市共有，則輸入方式還是以共有總面積輸入，會在 [持分分子]、[分母]去表現自己擁有面積。
- 增減值後入帳面積：土地總面積 * 持有分子 / 持有分母
- 使用分區、編定使用種類：如原以前資料為空白，可至鄉鎮市公所查閱設定；為了做日後之管理，其資料不可以隨意設定。
- 管理單位：管理機關為各機關。
- 增減值後入帳金額：公告地價單價 * 土地總面積 * 持有分子 / 持有分母
- 公告地價總額：公告地價單價 * 土地總面積 * 持有分子 / 持有分母
- 公告現值總額：公告現值單價 * 土地總面積 * 持有分子 / 持有分母

- 公告地價：公告地價之作用，係作為確定課徵地價稅之依據，公有土地免申報地價，並按地價稅基本稅率千分之十徵收地價稅。於每三年（必要時得延長之）評估並公告每宗土地之公告地價，供土地所有權人申報地價後，據以辦理照價徵稅、照價收買及漲價歸公之用。地政機關於公告申報地價前，先行分別區段、地目、調查最近一年之土地市價或收益價格，依據地價調查結果劃分地價等級及地價區段，並提本縣地價評議委員會暨標準地價評議委員會評定後，分區公告。
- 公告現值：
 - (1) 是作為土地所有權移轉或設定典權時主管機關審核土地移轉現值課徵土地增值稅之依據。
 - (2) 是作為徵收私有土地時補償地價之標準。
 - (3) 是作為照價收買時給付地價之依據。
 - (4) 是作為終止耕地三七五租約時，地主給予承租人地價之計算標準。
 - (5) 是作為課徵遺產稅或贈與稅時，計算遺產或贈與財產價值之標準。
 - (6) 是作為金融機構辦理土地抵押放款及民營公司辦理資產重估之參考。
 - (7) 是作為公地出售價格之計算加成標準。
 - (8) 是作為公有土地有償撥用時，計算地價之標準。

7.2 列印土地財產增加單

(A)使用時機與目的：挑選土地資料予以列印，此畫面可同時列印多筆增加單資料。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【**列印土地財產增加單**】選項後，輸入欲查詢條件後按**查詢**鍵，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



步驟二：

- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產增加單；或按**選擇全部**將所有查詢資料進行勾選
- 將所有進行欲列印財產項目勾選完畢後，按**列印**
- 報表內容顯示如下：



7.3 土地帳務異動資料

(A) 使用時機與目的

- 針對土地做增減值或減損，或修正土地地段、面積、公告地價、現值。
- 可對資料作新增，也可對財產的最後一筆增減異動資料作修改、刪除的動作。
- 整筆減損的帳務異動資料不能作修改、刪除。
- 增減異動代碼為土地移出時，系統會自動產生一筆土地增加單到撥入機關。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地帳務異動資料】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有財產增加單資料會顯示在下方表格中

花蓮縣政府財產管理系統

property.hl.gov.tw/index.aspx

重新登入 財產管理 消耗品領用

功能總覽

- 基本資料與權限設定
- 動產管理系統
- 不動產管理系統
 - 土地
 - 土地財產增加單
 - 土地_主權
 - 土地管理資料查詢
 - 土地帳務異動資料
 - 土地地上物資料
 - 土地清查作業
 - 土地清查歷史紀錄查詢
 - 閒置土地查詢
 - 土地改良物
 - 房屋建築物
 - 報表
 - 出租/佔用/閒置管理
 - 公告管理

帳務異動作業

機關代碼: 376550000A 花蓮縣政府

財物分類編號: [] ... 財產序號: [] ...

增(減)值種類: [] 增減異動代碼: [] ...

縣市: [] 鄉鎮市區: []

地段: [] ... 地號: [] - []

起迄增減值日期: [] ~ [] 異動人單位: [] ...

起迄入帳日期: [] ~ [] 確認減損: []

新增 清除 查詢

查詢結果

減損確認	財產編號	增減值日期	財產名稱	變更前地段	變更前地號	增減值種類	增減異動代碼	憑證字號	入帳日期	確認	修改	刪除
1												

步驟二.A：按**新增**

- 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按**存檔後回前畫面**將資料存檔

新增

帳務異動_新增

機關代碼：376550000A 花蓮縣政府

財產編號：101020101 ... 辦公房屋基地

財產序號：00126 ... 辦公房屋基地

縣市：花蓮縣

鄉鎮市區：新城鄉

增減日期：110/10/01

入帳日期：110/10/01

增減異動代碼：...

增減值種類：...

原因：

記帳憑證：財產增減值

記帳字號：

異動人員：pk1015

異動日期：2021/10/4 下午 11:13:29

變更前		變更後	
地段：	樹林段	0429	樹林段
地號：	03850000	0385 - 0000	
土地面積：	79.98 M2	79.98 M2	
入帳面積：	79.98 M2	79.98 M2	增減面積：0
入帳金額：	1,505,464	1,505,464	增減金額：0
持分(分子/分母)：	1 / 1	1 / 1	
申報(公告)地價：	日期 109/01/01	日期 109/01/01	
	單價 24,072.00	單價 24,072.00	
公告現值：	日期 109/01/01	日期 109/01/01	
	單價 116,689.00	單價 116,689.00	

※ 使用者按計算後 將會重新計算變更後資料欄位，如

- 土地面積：如此筆土地與他縣市共有，則輸入方式還是以共有總面積輸入，會在[持分分子]、[分母]去表現自己擁有面積。
- 入帳面積：土地總面積 * 持有分子 / 持有分母
- 入帳金額：公告地價單價 * 土地總面積 * 持有分子 / 持有分母
- 增減面積：變更後入帳面積 - 變更前入帳面積
- 增減金額：變更後入帳金額 - 變更前入帳金額
- 公告地價總額：公告地價單價 * 土地總面積 * 持有分子 / 持有分母
- 公告現值總額：公告現值單價 * 土地總面積 * 持有分子 / 持有分母

7.4 土地地上物資料

(A)使用時機與目的：建立土地地上物資料。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地地上物資料】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中



步驟二：按新增或按修改，進入以下畫面，輸入相關資料後，按存檔後回前畫面



7.5 土地清查作業

(A) 使用時機與目的

- 將土地清查結果記錄於電腦中。
- 可以一次多筆輸入清查結果，將有勾選之資料更新[土地_主檔]的清查結果欄。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地清查作業】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中

勾選	清查結果	財產編號	財產名稱	縣市	鄉鎮市區	地段	地號	清查意見	上傳圖片
<input type="checkbox"/>	1.依預定用途使用	101010101-000001	生產工廠房屋基地	花蓮縣	花蓮市	林森段	03190003	555	選擇檔案 選擇檔案
<input type="checkbox"/>	1.依預定用途使用	101010102-000001	修理工廠房屋基地	花蓮縣	豐濱鄉	三富段	05140000		選擇檔案 選擇檔案
<input type="checkbox"/>	1.依預定用途使用	101010201-000001	生產工場房屋基地	花蓮縣	花蓮市	主權段	03550002		選擇檔案 選擇檔案
<input type="checkbox"/>	1.依預定用途使用	101020101-00209	辦公房屋基地	花蓮縣	新城鄉	樹林段	05720000		選擇檔案 選擇檔案
<input type="checkbox"/>	2.閒置未用	101020101-00210	辦公房屋基地	花蓮縣	新城鄉	樹林段	06050000	test	選擇檔案 選擇檔案
<input type="checkbox"/>	3.低度利用	103040101-000001	鹽灘	花蓮縣	花蓮市	林森段	03190003		選擇檔案 選擇檔案

步驟二：

- 1.移動滑鼠，逐筆勾選欲輸入盤點結果資料；或按選擇全部將所有查詢出來的資料進行勾選
- 2.將所有進行勾選資料變更清查結果，清查結果內容可用滑鼠按下拉式選出最適合內容
- 3.輸入清查日期
- 4.確定無誤後，按更新清查結果則將清查資料記錄於土地資料中之土地清查結果狀態中。

7.6 土地清查歷史紀錄查詢

(A)使用時機與目的：查詢曾做土地清查結果之歷史紀錄。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地清查歷史紀錄查詢】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中

清查日期	財產編號	財產名稱	特徵說明	清查結果	鄉鎮市區	地段	地號	清查意見	清查照片	修改刪除
110/09/01	101010101-000001	生產工廠房屋基地	生產工廠房屋基地	依預定用途使用	花蓮市	林森段	0319-0003555		照片1 照片2	修改刪除
110/09/01	101010201-000001	生產工場房屋基地	生產工場房屋基地	依預定用途使用	花蓮市	主權段	0355-0002		照片1 照片2	修改刪除
110/08/24	101020101-00085	辦公房屋基地	疑似為中正路586至598號等民宅前方鐵皮騎樓及路面	依預定用途使用	新城鄉	樹林段	0177-0003		照片1 照片2	修改刪除
110/09/01	101020101-00086	辦公房屋基地	疑似為中正路586至598號等民宅前方鐵皮騎樓及路面		新城鄉	樹林段	0177-0011		照片1 照片2	修改刪除
110/09/01	101020101-00127	辦公房屋基地	辦公房屋基地	依預定用途使用	新城鄉	樹林段	0601-0000		照片1 照片2	修改刪除
110/09/08	101020101-00209	辦公房屋基地	辦公房屋基地	依預定用途使用	新城鄉	樹林段	0572-0000		照片1 照片2	修改刪除
110/08/24	101020101-00210	辦公房屋基地	辦公房屋基地	閒置未用	新城鄉	樹林段	0605-0000test		照片1 照片2	修改刪除
	103040101-								照片1	

7.7 閒置土地查詢

(A) 使用時機與目的

- 查詢結果可彙整新北市政府所有閒置未利用之土地。
- 可查看資料之條件為盤點結果是閒置未用。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地清查結果媒合查詢】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵後，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中



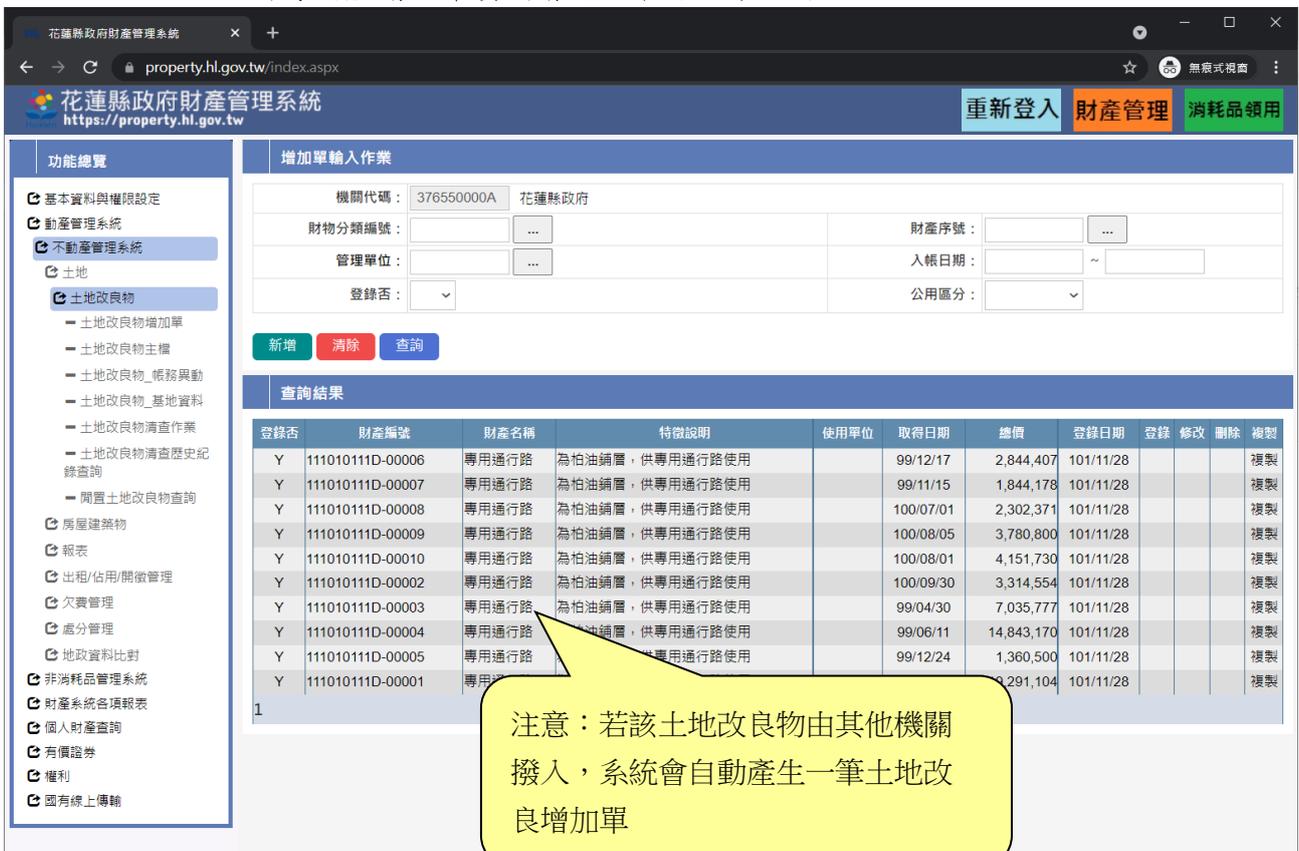
7.8 土地改良物增加單

(A) 使用時機與目的

- 作業內容包含了土地改良物基本資料建立、登錄財產並可列印此增加單。
- 若財產由其他機關撥入，系統會自動產生一筆土地改良物增加單。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地改良物增加單】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有財產增加單資料會顯示在下方表格中



步驟二.A：按**新增**或資料功能區按**修改**

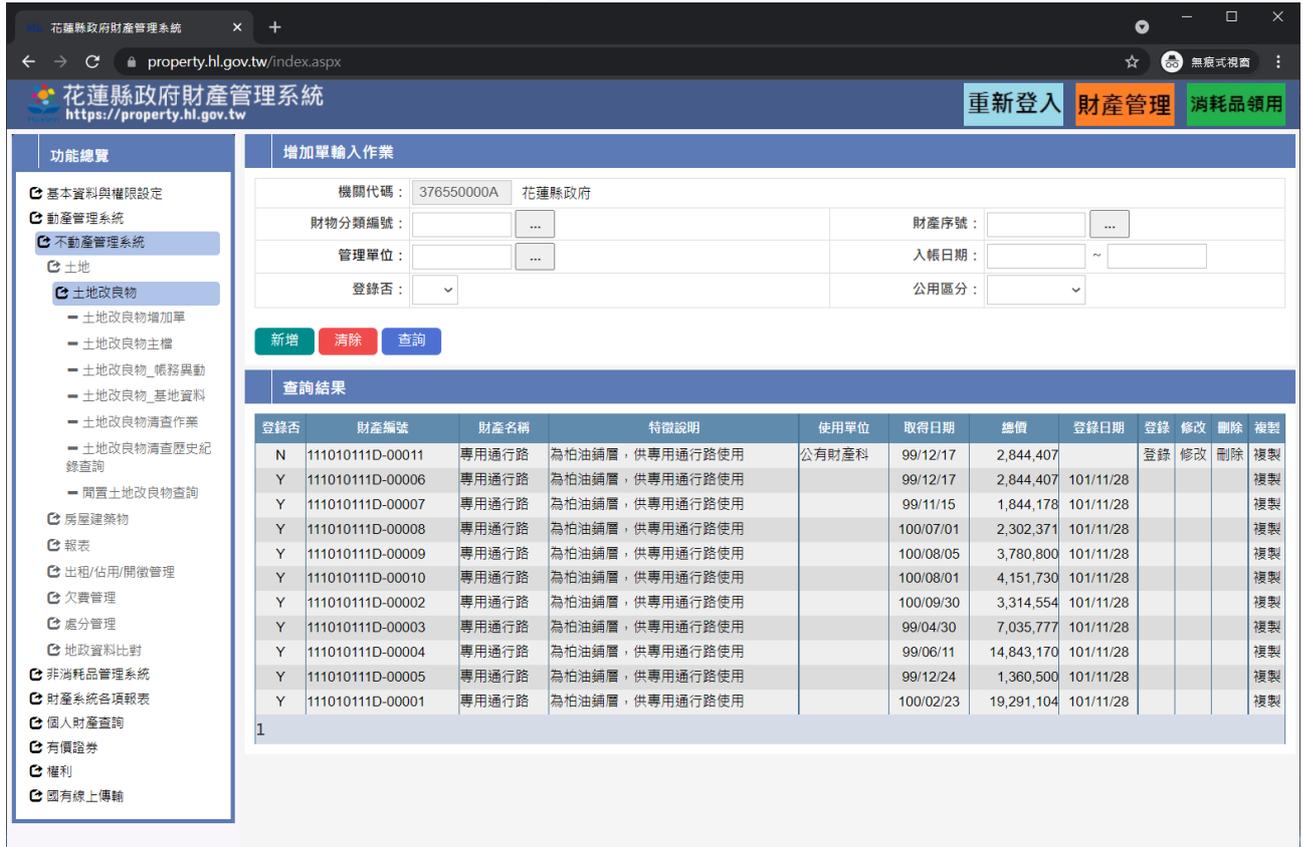
- 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按**存檔後回前畫面**將資料儲存

The screenshot shows a web browser window with the URL 'property.hl.gov.tw/index.aspx'. The page title is '花蓮縣政府財產管理系統' and the address bar shows 'https://property.hl.gov.tw'. The main content area is titled '新增' (Add) and contains a form for '土地改良物增加單' (Land Improvement Addition Form). The form is divided into several sections with labels in red and black text. Key fields include: '機關代碼' (376550000A), '財物類別' (Land Improvement), '財物分類編號' (blank), '財產名稱' (blank), '數量' (1), '取得日期' (blank), '建築完成日期' (blank), '使用年限' (blank), '使用單位' (3765500C), '管理單位' (376550000A), '記帳憑證' (財產增加單), '折舊方法' (3年提列折舊), '已折月數' (0), '已折金額' (0), '財產圖片一' (選擇檔案), '財產圖片二' (選擇檔案), '來源機關' (blank), '使用狀態' (1.使用中), and '異動人員' (pk1015). The '異動日期' is 2021/10/4 下午 11:19:23. At the bottom of the form, there are two buttons: '存檔後回前畫面' (Save and Return to Previous Screen) and '取消' (Cancel).

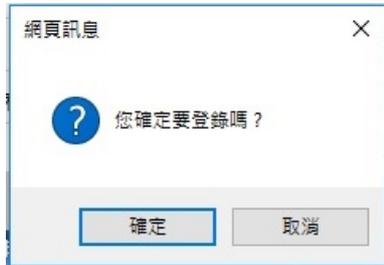
(c)重要欄位說明

- 財物分類編號：輸入值後會將相關值單位、主要財質、使用年限等帶入畫面中，使用者不需輸入。其資料來源從【財物分類編號設定】輸入。
- 財產序號：電腦自動編序號長度為5碼；新增時會根據財務分類編號加上目前之最大序號+1
- 數量：可輸入土地改良物之衡量單位，如長度20公里或20個
- 建築日期：為建立此改良物之日期
- 取得日期：取得之日期，如他機關撥入日期或工程完成日期
- 來源機關：如資料是由他機關撥入時，會顯示此欄位
- 管理單位應為機關本身，不可選至單位（除本府各單位外，本府各單位可選擇輸入本府各單位或其他機關名稱）

步驟二.B：回土地改良物增加單，按登錄



- 確定後送出回前畫面，則登錄作業完成



7.9 土地改良物主檔

(A) 使用時機與目的

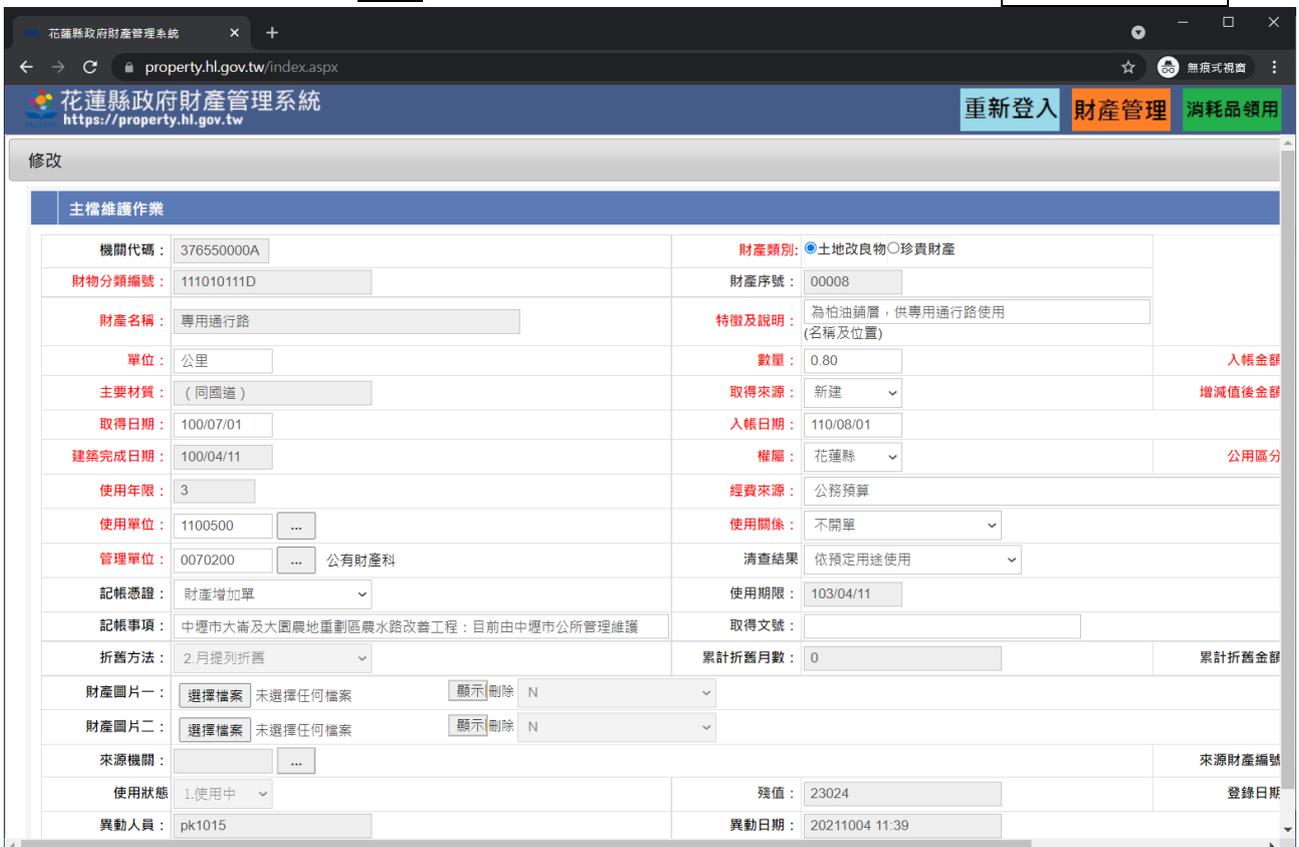
- 針對登錄後欲修正土地改良物資料。
- 如果該土地已有帳務資料(增減值)時或已做月報則不可再做刪除或做修正

(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地改良物主檔】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有土地改良物資料會顯示在下方表格中



步驟二：在資料功能區按修改，進入以下畫面，並輸入相關資料後，按存檔後回前畫面



7.10 土地改良物_帳務異動

(A) 使用時機與目的

- 針對土地改良物做增減值或減損。其狀況如颱風或天然災害時則可做毀損，或縣道原為 20M，因修護增加 5M，則可做改良增值。
- 可對資料作新增，也可對財產的最後一筆增減異動資料作修改，刪除的動作。
- 整筆減損的帳務異動資料不能作修改、刪除
- 增減異動代碼為其【移撥專用碼】設定為”y”時，系統會自動產生一筆財產增加單資料到撥入機關。

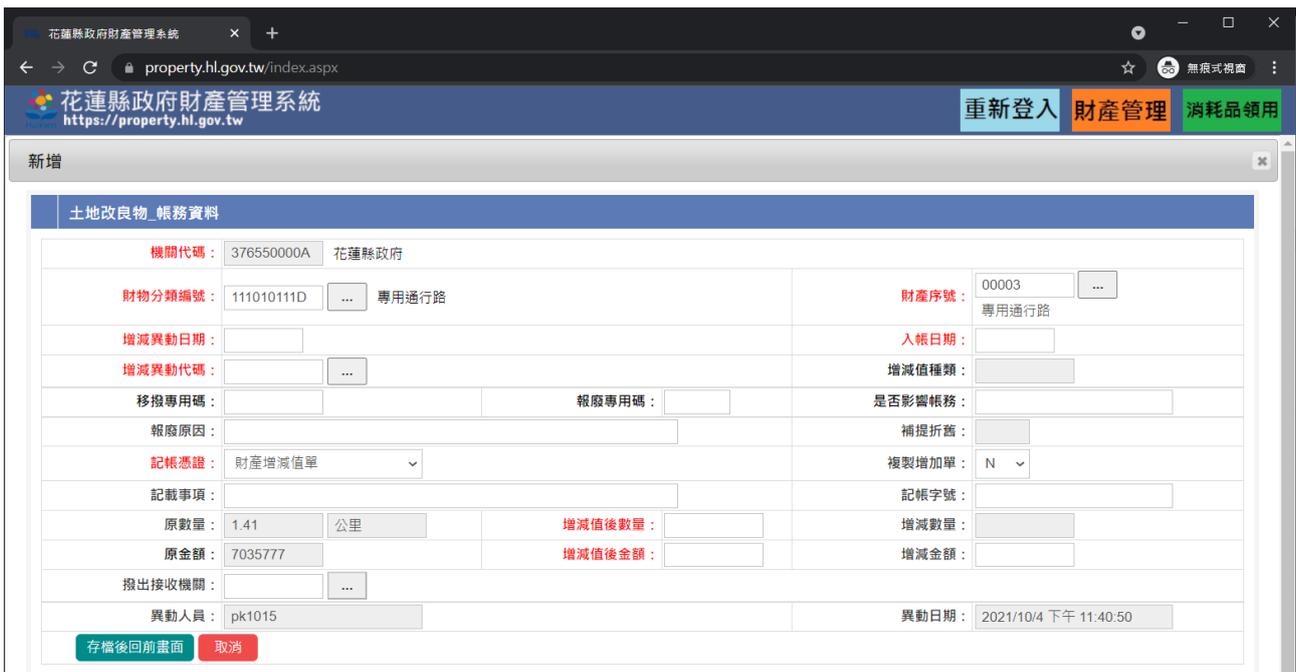
(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地改良物_帳務異動】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有財產帳務資料會顯示在下方表格中



步驟二.A：按新增或資料功能區按修改

- 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按存檔後回前畫面將資料儲存



步驟三：簽核完成後，回【土地改良物_帳務異動】，按**確認**

確定後送出回前畫面，則帳務異動作業完成

7.11 土地改良物_基地資料

(A)使用時機與目的：設定改良物建立在哪塊土地上之關係，可以輸入多筆之土地。

- 其土地關係資料需在【土地財產增加單】作業中鍵入；如為私人土地可以在【土地財產增加單】畫面中之使用權設定為”私人擁有”（此資料則不會納入報表中）或不需在【土地財產增加單】作業輸入，直接在本畫面輸入基地座落位置，不輸入基地財產分類號碼。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地改良物_基地資料】選項後，輸入欲查詢條件後按**查詢**鍵，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中

步驟二：按**新增**或在資料功能區按**修改**

- 進入以下畫面，輸入相關資料後，按送出回前畫面

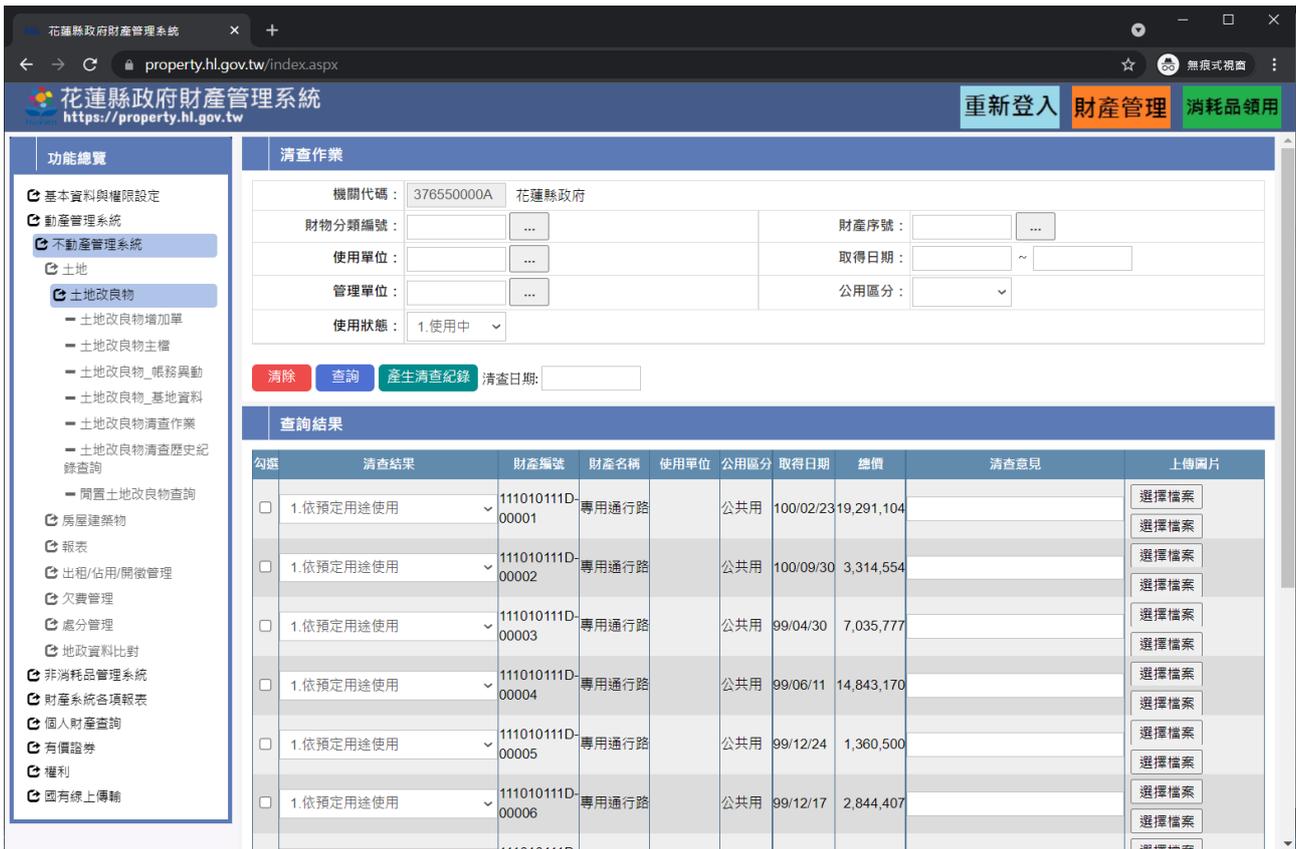
7.12 土地改良物清查作業

(A) 使用時機與目的

- 記錄土地改良物清查結果。
- 可以一次多筆輸入清查結果, 將有勾選之資料更新主檔的清查結果欄位。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地改良物清查作業】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中



步驟二：

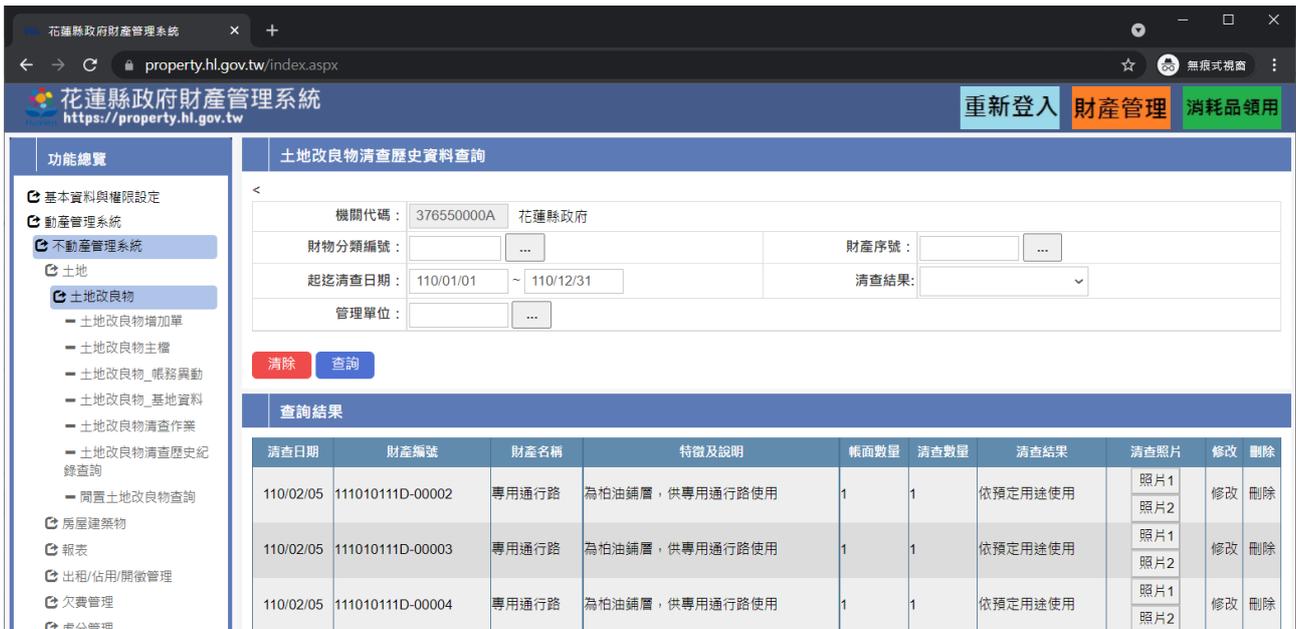
- 1.移動滑鼠逐筆勾選欲輸入盤點結果之資料；或按選擇全部將所有查詢出來的資料進行勾選
- 2.將所有進行欲勾選資料輸入清查結果，清查結果內容可用滑鼠按下拉式選出最適合內容
- 3.輸入清查日期
- 4.確定無誤後，按更新清查結果則將清查資料記錄於電腦中

7.13 土地改良物清查歷史資料查詢

(A)使用時機與目的：查詢曾做土地改良物清查結果。

(B)操作步驟

步驟一：點選【土地改良物清查歷史資料查詢】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中



7.14 土地改良物清查結果媒合查詢

(A) 使用時機與目的

- 查詢結果可彙整新北市政府所有機關學校閒置未利用之土地改良物。
- 可查看資料條件為清查結果開放查詢者，其設定請查看第四項之 8 小項【基本資料-不動產清查結果代碼】有細項說明

(B) 操作步驟

步驟一：點選【土地改良物清查結果媒合查詢】選項後，輸入欲查詢條件後按[查詢]鍵後，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中



7.15 房屋建築設備增加單

(A) 使用時機與目的

- 作業內容包含了房屋建築物基本資料建立、登錄財產並可列印此增加單。
- 若財產由其他機關撥入，系統會自動產生一筆房屋建築物增加單在本機關。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【房屋建築設備增加單】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有財產增加單資料會顯示在下方表格中

The screenshot shows the '增加單輸入作業' (Increase Single Input Operation) page. The search form includes fields for '機關代碼' (Agency Code: 376550000A), '財物分類編號' (Asset Classification Number), '管理單位' (Management Unit), '入帳日期' (Entry Date), '財產序號' (Asset Serial Number), '公用區分' (Public Area), and '登錄否' (Registered). Below the form are '新增' (Add), '清除' (Clear), and '查詢' (Search) buttons.

The '查詢結果' (Search Results) table displays the following data:

登錄否	財產編號	財產名稱	特徵說明	建築	總面積	入帳日期	取得來源	管理單位	修改	刪除	登錄	複製
Y	201020101A-00004	辦公房屋	辦公房屋	12165000	503.57	110/08/01	接管	公有財產科				複製
Y	201020101A-00005	辦公房屋	原為秘書處管理之職員宿舍(桃園市桃園區菁山路206-4號)	01847000	105.76	110/08/01	移撥	公有財產科				複製
Y	201020101A-00006	辦公房屋	原為經濟發展局經營之龍潭區檔案庫房	00132000	720.41	110/08/01	移撥	公有財產科				複製
Y	201020201D-00001	營業處所房屋	辦公房屋									
Y	201020201E-00002	營業處所房屋	辦公房屋									
Y	201020101D-00002	辦公房屋	辦公房屋									

A yellow callout box points to the table with the text: '若財產由其他機關撥入，系統會自動產生一筆房屋建築物增加單' (If assets are transferred from other agencies, the system will automatically generate an increase single for the building).

步驟二：按 **新增** 或資料功能區按 **修改**

- 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按 **存檔後後回前畫面** 則資料輸入完畢

新增

房屋建築設備增加單-新增

機關代碼: 376550000A 花蓮縣政府 財產類別: 房屋建築設備 珍貴財產

財物分類編號: ... 財產序號: ...

財產名稱: ... 特徵及說明: ...

縣市: 花蓮縣 鄉鎮市區: 花蓮市 地段: ...

房屋門牌: ... 清查結果: 依預定用途使用

建號: ... 建照資料: ...

權狀字號: ... 使用資料: ...

權屬: 1 ... 花蓮縣 持分分子: 100 持分分母: 100

建築完成日期: ... 登記日期: ...

建築樓層: ... 建築構造: ...

主建物面積: ... 附屬建物面積: ... 平方公尺 建物面積合計: ...

取得來源: ... 取得日期: ... 取得文號: ...

公用區分: 11 公務用 使用年限: ...

入帳日期: ... 入帳金額: ... 殘值: ...

稅籍編號: ... 管理單位: 0070200 ... 公有財產科

使用種類: 00 自行使用 經費來源: 公務預算

記載事項: ...

重要欄位說明：

- 主建物面積：依建物謄本而定。
- 建號：前面填 5 位，後面填 3 位，有辦理登記的才需填建號資料。

步驟三：回原房屋建築設備增加單，按 **登錄**

增加單輸入作業

機關代碼: 376550000A 花蓮縣政府

財物分類編號: ... 財產序號: ...

管理單位: ... 公用區分: ...

入帳日期: ... ~ ... 登錄否: ...

新增 清除 查詢

查詢結果

登錄否	財產編號	財產名稱	特徵說明	建號	總面積	入帳日期	取得來源	管理單位	修改	刪除	登錄	複製
N	201020101A-00007	辦公房屋	辦公房屋	12165000	503.57	110/08/01	接管	公有財產科	修改	刪除	登錄	複製
Y	201020101A-00004	辦公房屋	辦公房屋	12165000	503.57	110/08/01	接管	公有財產科				複製
Y	201020101A-00005	辦公房屋	原為秘書處管理之職員宿舍(桃園市桃園區壽山路206-4號)	01847000	105.76	110/08/01	移撥	公有財產科				複製

- 確定後送出回前畫面，則登錄作業完成

7.16 房屋建築設備_帳務異動

(A) 使用時機與目的

- 針對房屋建築設備做增減值或減損。
- 可對資料作新增，也可對財產的最後一筆增減異動資料作修改、刪除的動作。
- 整筆減損的帳務異動資料不能作修改刪除。
- 增減異動代碼為撥出時，系統會自動產生一筆財產增加單資料到撥入機關。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【房屋建築設備_帳務異動】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中



步驟二.A：按新增或資料功能區按修改

- 進入以下畫面，並輸入相關資料後，按存檔後回前畫面將資料儲存
- 如果需延長使用期限，可於「延長年限至」欄位中輸入延長後的到期日期，延長年限後系統折舊月數自動延長計算



步驟三：簽核完成後，回【房屋建築設備_帳務異動】，按**確認**

● 確定後送出回前畫面，則帳務異動作業完成



7.17 房屋建築及設備_基地資料

(A)使用時機與目的：建立房屋建築及設備基地上之資料。

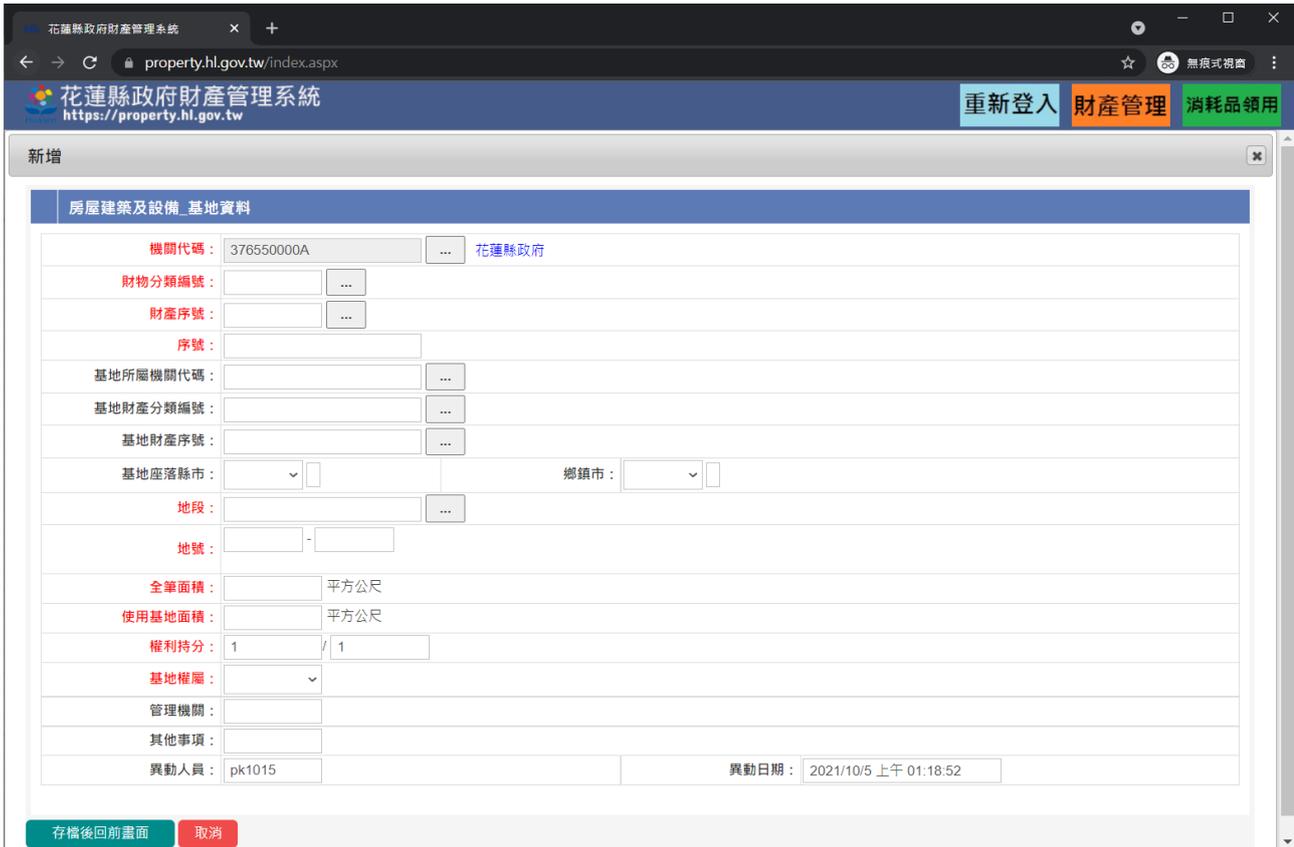
(B) 操作步驟

步驟一：點選【房屋建築及設備_基地資料】選項後，輸入欲查詢條件後按**查詢**鍵，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中



步驟二：按**新增**或在資料功能區按**修改**

● 進入以下畫面，輸入相關資料後，按送出回前畫面



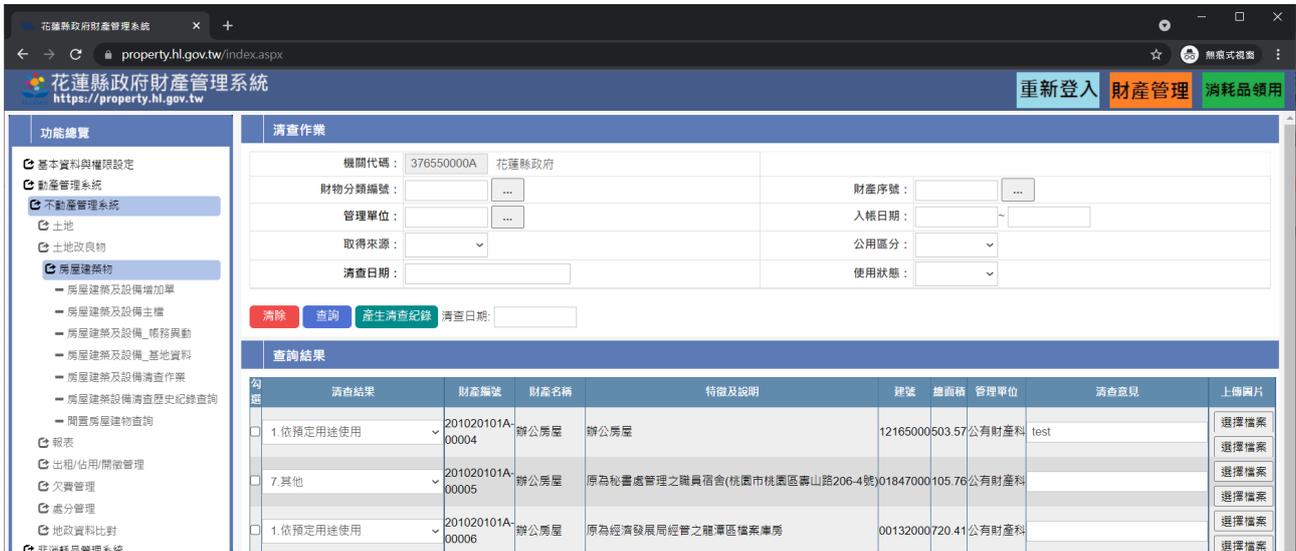
7.18 房屋建築及設備清查作業

(A) 使用時機與目的

- 即將房屋建築及設備做清查，將結果記錄於電腦中。
- 可以一次多筆輸入清查結果，將有勾選之資料更新主檔的清查結果欄位。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【房屋建築及設備清查作業】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中



步驟二：

- 1.移動滑鼠，逐筆勾選欲輸入清查結果資料；或按**選擇全部**將查詢出來的資料，進行勾選
- 2.將所有進行欲勾選資料輸入清查結果，清查結果內容可用滑鼠按下拉式選出最適合內容
- 3.輸入【清查日期】
- 4.確定無誤後，按**更新清查結果**則將清查資料記錄於電腦

7.19 房屋建築及設備清查歷史資料查詢

(A)使用時機與目的：查詢曾做房屋建築及設備清查結果。

(B) 操作步驟

步驟一：點選【房屋建築及設備清查歷史資料查詢】選項後，輸入欲查詢條件後按**查詢**鍵，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中

The screenshot shows the '花蓮縣政府財產管理系統' (Hualien County Government Property Management System) interface. The main content area is titled '房屋建築設備清查歷史資料查詢' (Building and Equipment Inspection History Query). The search form includes fields for '機關代碼' (Agency Code: 376550000A), '財物分類編號' (Asset Classification Number), '財產序號' (Asset Serial Number), '起止清查日期' (Start/End Inspection Date: 110/01/01 - 110/12/31), and '管理單位' (Management Unit). Below the form are '清除' (Clear) and '查詢' (Query) buttons.

The search results are displayed in a table with the following data:

清查日期	財產編號	財產名稱	門牌地址	帳面數量	清查數量	清查結果	清查照片	修改	刪除
110/09/01	201020101A-00004	辦公房屋	桃園市中壢區裕民街11號	1	1	依預定用途使用	照片1 照片2	修改	刪除
110/10/01	201020101A-00004	辦公房屋	桃園市中壢區裕民街11號	1	1	依預定用途使用	照片1 照片2	修改	刪除
110/10/01	201020101A-00005	辦公房屋	桃園市桃園區壽山路206-4號	1	1	其他	照片1 照片2	修改	刪除
110/10/01	201020101A-00006	辦公房屋	龍潭區南龍路42號地下二樓	1	1	依預定用途使用	照片1 照片2	修改	刪除
110/10/01	201020101A-00007	辦公房屋	桃園市中壢區裕民街11號	1	1	閒置未用	照片1 照片2	修改	刪除

7.20 閒置房屋建築查詢

(A) 使用時機與目的

- 查詢結果可彙整新北市政府所有機關學校閒置未利用之房屋建築及設備。
- 可查看資料之條件為清查結果是開放查詢，其設定請查看第四項之 8 小項【基本資料-不動產清查結果代碼檔】有細項說明

(B) 操作步驟

步驟一：點選【閒置房屋建築查詢】選項後，輸入欲查詢條件後按查詢鍵後，則符合條件範圍內所有資料會顯示在下方表格中

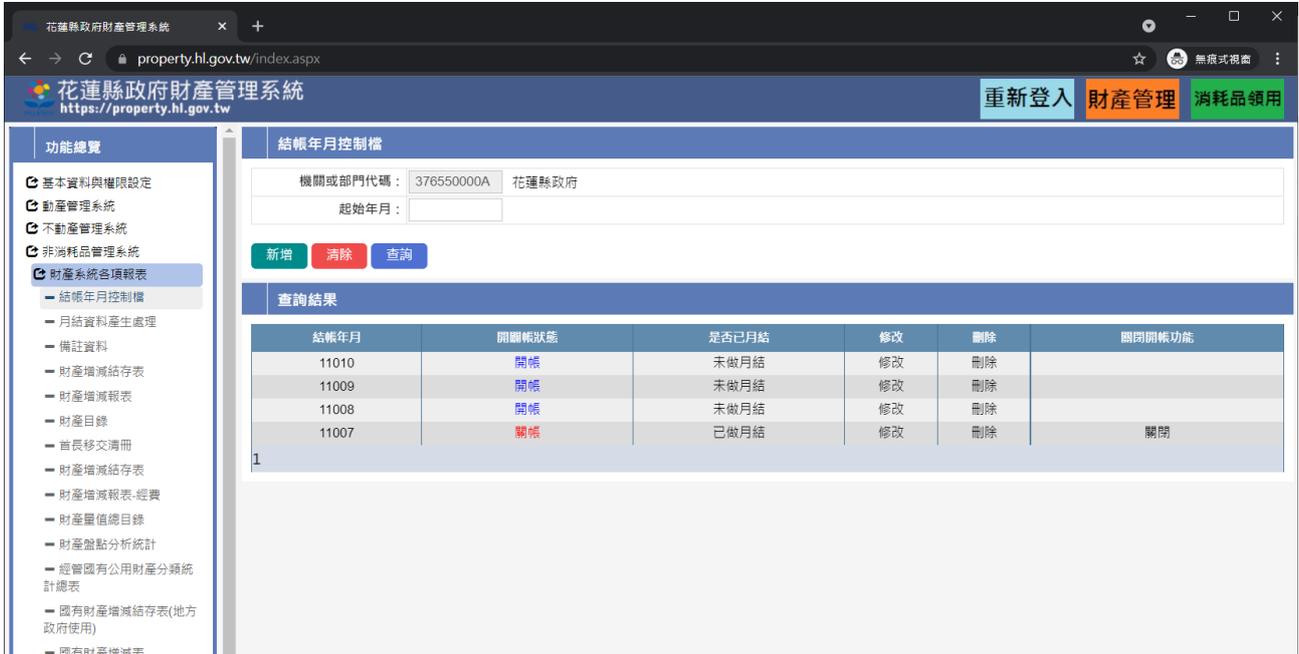
The screenshot shows the 'Vacant Building Query' (閒置房屋建物查詢功能) interface. The search criteria are set to 'Property Classification Code' (財物分類編號) and 'Public Use' (公用區分). The search results table is as follows:

機關代碼	財產編號	建築日期	取得日期	財產名稱	管理單位	公用區分	盤點結果	門牌號碼
花蓮縣政府	201020101A-00007	52/09/15	52/09/15	辦公房屋	公有財產科	公務用	閒置未用	桃園市中壢區裕民街11號

8 財產系統各項報表

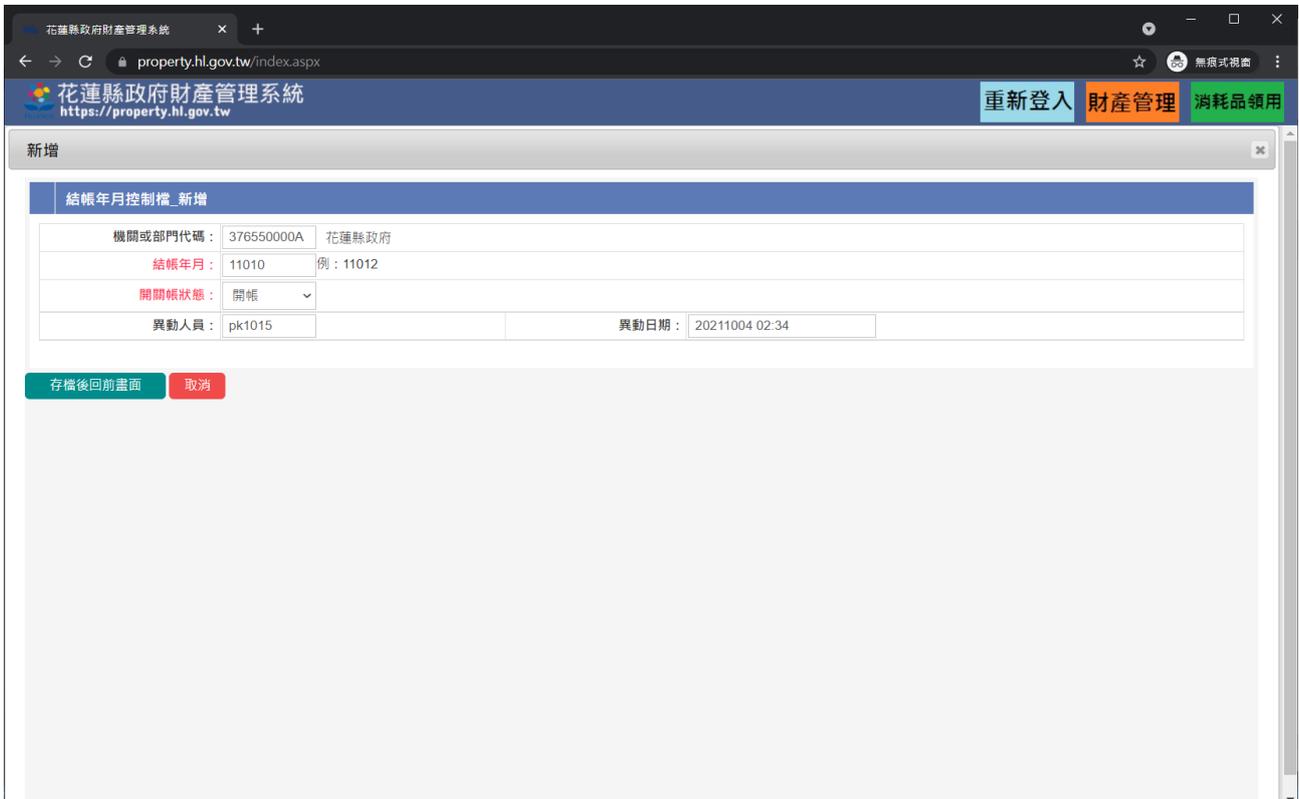
8.1 結帳年月控制檔

『步驟一』：點選【結帳年月控制檔】選項後，輸入欲查詢條件後按[查詢]鍵後，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示在下方表格中



『步驟二』：

- 按下[新增]後，輸入結帳年月以開帳。
- 如欲關帳，請按下[修改]，將開關帳狀態改為關帳，按下[存檔後回前畫面]即可。



8.2 月結資料產生處理

『步驟一』：點選【月結資料計算控制檔】選項後，輸入欲計算月份後，按**計算**



8.3 財產增減結存表

『步驟一』：點選【財產增減結存表】選項後，輸入欲列印範圍後按**列印**，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示於報表中



『步驟二』：

- 報表類別分為：月報、季報、半年報、年報
- 期(季)別：會根據報表類別不同，而有不同顯示月報表

**花蓮縣政府
財產增減結存表**

公務預算
權屬：花蓮縣
區分：公務用
單位：元

列印日期：110/10/4
季(期)別：月報表

中華民國 110 年 07 月 01 日 起 至 110 年 07 月 31 日 止

財產類別	單位	原有(上期)量值		本期增加		本期減少		本期折舊	現有(本期)量值		備考
		數量	價值/面積	數量	價值/面積	數量	價值/面積		數量	價值/面積	
土地	筆	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
土地改良物	個	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
房屋建築及設備	棟	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
辦公房屋	棟	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
宿舍	棟	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
其他	個	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
小計	個	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
機械及設備	件	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
交通及運輸設備											
船	艘	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
飛機	架	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
汽(機)車	輛	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
其他	件	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
小計	個	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
雜項設備											
圖書	套	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
其他	件	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
小計	個	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
有價證券	股	0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
權利		0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	
總值		0	0.00	0	0.00	0	0.00	0	0	0.00	

說明：1. 財產價值以新台幣元計算，不滿一元者，四捨五入。
2. 土地詳計筆數、面積，其面積以平方公尺為單位，計列至小數點下二位止。
3. 房屋詳計棟數、面積，其面積以平方公尺為單位，計列至小數點下二位止。
聯絡電話：

8.4 財產增減報表

『步驟一』：點選【財產增減報表】選項後，輸入欲列印範圍後按 **列印**，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示於報表中

花蓮縣政府財產管理系統

property.hl.gov.tw/index.aspx

重新登入 財產管理 消耗品領用

功能總覽

- 基本資料與權限設定
- 動產管理系統
- 不動產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 財產系統各項報表
 - 結帳年月控制權
 - 月結資料產生處理
 - 財產增減結存表
 - 財產增減報表
 - 財產目錄
 - 首長移交清冊
 - 財產量值總目錄
 - 財產盤點分析統計
 - 經管國有公用財產分類統計總表
 - 國有財產增減結存表(地方政府使用)
 - 國有財產增減表
 - 主管機關國有財產結存統計表
 - 國有珍貴動產、不動產目錄總表
 - 國有珍貴動產、不動產增減結存表
 - 國有珍貴動產、不動產增減表
 - 財產總目錄
- 個人財產查詢

財產增減報表

機關代碼：376550000A 花蓮縣政府

會計年度：110

期(季)別：10

權屬：1 花蓮縣

經費來源：公務預算

財產類別：1-一般

起始日期：110/10/01 ~ 110/10/31

報表類別：月報表

公用區分：公務用

列印 清除

『步驟二』：

- 報表類別分為：月報、季報、半年報、年報
- 期(季)別：會根據報表類別不同，而有不同顯示月報表

類別：一般
權屬：花蓮縣
區分：公務用

中華民國 110 年 10 月 01 日 -- 110 年 10 月 31 日

列印日期：2021/10/04
第 (110) 年度 第 1 頁 / 共 1 頁

財產編號	名稱 特徵及說明	購置日期	使用 年限	單位	單價	本期增加		本期減少			核定機關 日期及文號	備考	
						數量 /面積	價值	增加 原因	數量 /面積	價值			減少原因 報廢原因
公務預算													
301010105-000006	離水器 TEST	90/10/01	12	臺	30,000			報廢	1	30,000	報廢	公有財產科	逾使用年限不堪使用
	小計					0	0		1	30,000			
	經費小計					0	0		1	30,000			
	總計					0	0		1	30,000			

8.5 財產目錄

『步驟一』：點選【財產目錄】選項後，輸入欲列印範圍後按**列印**，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示於報表中

花蓮縣政府財產管理系統

https://property.hl.gov.tw

重新登入 財產管理 消耗品領用

功能總覽

- 基本資料與權限設定
- 動產管理系統
- 不動產管理系統
- 非消耗品管理系統
- 財產系統各項報表**
 - 結帳年月控制權
 - 月結資料產生處理
 - 財產增減結存表
 - 財產增減報表
 - 財產目錄
 - 首長移交清冊
 - 財產量值總目錄
 - 財產盤點分析統計
 - 經管國有公用財產分類統計總表
 - 國有財產增減結存表(地方政府使用)
 - 國有財產增減表
 - 主管機關國有財產結存統計表
 - 國有珍貴動產、不動產目錄總表
 - 國有珍貴動產、不動產增

財產目錄

機關代碼: 376550000A ... 花蓮縣政府 權屬: [v]

起始日期: 110/10/01 ~ 110/10/31 財產類別: 1-一般

經費來源: 公務預算

清除 列印

『步驟二』：

- 可移動滑鼠，逐筆勾選欲列印之財產卡；或按**選擇全部**將所有查詢出來的資料進行勾選
- 將所有欲進行列印財產的項目勾選完畢後，按**列印**

花蓮縣政府
財產目錄

類別：一般
經費來源：公務預算
機關代號：376550000A
中華民國 110 年 10 月 01 日 起至 110 年 10 月 31 日止
列印日期：2021/10/04
第 1 頁 / 共 1 頁

類	項	目	節	財產名稱	單位	數量				結存財產總值
						上年度底止結存數	本年度增加數	本年度減少數	變更本年度底結存	
1	01	01	01	廠房基地		2	0	0	2	24,796
1	01	01	02	工場房屋基地		1	0	0	1	11,100
1	01	02	01	公務用房屋基地		10	0	0	10	14,524,446
1	03	01	01	耕作地		1	0	0	1	2,658,308
1	03	04	01	鹽地		1	0	0	1	0
1	11	01	01	儲運用土地改良物		10	0	0	10	60,768,591
小計						25	0	0	25	77,987,241
2	01	02	01	公務用房屋		4	0	0	4	1,153,267
2	01	02	02	營業用房屋		2	0	0	2	1,500,000
小計						6	0	0	6	2,653,267
3	01	01	01	熔煉機械及設備		9	0	1	8	200,000
3	01	34	04	裝訂機械及設備		5	0	0	5	139,322
3	10	06	02	轉速測定儀器		1	0	0	1	27,300
3	10	07	08	光學儀器		1	0	0	1	100,380
3	10	09	11	結構試驗檢定儀器及設備		1	0	0	1	102,268
3	10	10	02	控制儀器板		1	0	0	1	32,000
小計						18	0	1	17	601,270
總計						49	0	1	48	81,241,778

說明：1. 各機關應就財產性質，依照財物標準分類填列，各類財產以填至節為止，但第五類雜項設備內之圖書紙類填至項為止。
2. 本表最後一行應加一合計，將結存之財產總值填入（每一類加一小計）。
3. 土地單位一律請以平方公尺計列至小數點下二位止。
4. 機車請包含汽機車類。

8.6 國有公有財產分類統計總表

『步驟一』：點選【國有公有財產分類統計總表】選項後，輸入欲列印範圍後按**列印**，則符合條件範圍內所有財產資料會顯示於報表中

花蓮縣政府財產管理系統

功能總覽

- 基本資料與權限設定
- 動產管理系統
- 不動產管理系統
 - 土地
 - 土地財產增加單
 - 土地_主權
 - 土地管理資料查詢
 - 土地帳務異動資料
 - 土地地上物資料
 - 土地清查作業
 - 土地清查歷史紀錄查詢
 - 閒置土地查詢
 - 土地改良物
 - 房屋建築物
 - 報表
 - 出租/佔用/開發管理
 - 欠費管理
 - 處分管理

經營國有公用財產分類統計總表

機關或部門代碼：376550000A 花蓮縣政府

財產類別：一般 珍貴

計算年月：110/10

清除 列印

花蓮縣政府 經營國有公用財產分類統計總表

中華民國 110 年 07 月 製表日期： 110年10月4日

分類項目		單位	數量	價值(元)	備註	
土地	公務用	筆數	0	0		
		公頃	0.000000			
	公共用	筆數	0	0		
		公頃	0.000000			
土地改良物	公務用	個數	0	0		
	公共用	個數	0	0		
房屋建築及設備	辦公室	棟數	0	0		
		平方公尺	0.00			
	宿舍	棟數	0	0		
		平方公尺	0.00			
	其他	公務用	個數	0		0
		公共用	個數	0		0
總計		筆數	0	0		
		公頃	0.000000			
		棟數	0			
		平方公尺	0.00			
		個數	0			

製表 覆核 業務主管 會計主管 機關首長
 聯絡電話：

說明:依據國有財產法第4條規定,公務用財產係供各機關、部隊、學校、辦公、作業及宿舍使用之財產;公共用財產係國家直接供公共使用之財產。

9 個人財產查詢

9.1 動產 / 非消耗性物品查詢

(A) 使用時機與目的

此功能係提供查詢個人保管之動產及非消耗性物品資料。惟保管人與使用人可能為不同人員擔任，此查詢係以保管人為主要查詢值。

(B) 操作步驟

『步驟一』：點選【動產查詢】或【非消耗品查詢】選項後，輸入欲查詢條件於畫面框中後按查詢鍵後，則符合條件範圍內資料會顯示在下方表格中

查詢結果

財產編號	財產名稱	特徵及說明	取得日期	使用期限	存放地點	保管單位	保管人	使用人	使用狀態	修改
301010105-000003	離水器	TEST	110/08/24	12	TEST	財政處	測試帳號		使用中	修改
301010105-000004	離水器	TEST	110/08/24	12	TEST	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
301010105-000005	離水器	TEST	110/08/24	12	TEST	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
301010105-000007	離水器	TEST	90/10/01	12	TEST	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
301010105-000008	離水器	TEST	90/10/01	12	TEST	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
301010105-000009	離水器	TEST	90/10/01	12	TEST	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
301010105-000010	離水器	TEST	90/10/01	12	TEST	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
301340411-000002	電動打孔機	電動	102/03/21	5	秘書室	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
301340419-000001	碎紙機	西德風 SYSFORM 31S型	104/12/21	5	非公用財產科	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
301340419-000002	碎紙機	西德風 SYSFORM 31S型 碎紙機	105/05/27	5	金融菸酒科	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
301340419-000003	碎紙機	西德風 SYSFORM 31S型 碎紙機	105/05/27	5	金融菸酒科	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
301340437-000001	裝訂機	MAX-EH/100F 電動訂書機	102/04/11	10	秘書室(大辦公室工作檯)	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
310060240-000001	數位式行車紀錄器	FREEWAY FR210	102/12/25	3	西門停車場	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
3100708127-000001	掃描器	虹光AVISION AV8350	101/03/01	10	秘書室管管人員	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
310091112-000001	自動掃描器	Fujitsu fi-7480	105/11/24	5	test	公有財產科	測試帳號		使用中	修改
310100212-000001	安全活門	不銹鋼防火門97*205	107/05/15	2	本府前棟頂樓	公有財產科	測試帳號		使用中	修改

『步驟二』：對個人所保管之財產，保管人可點選【修改】，修改其使用人、存放地點及備註二等欄位之權限。