
113年度花蓮縣政府財產管理資訊系統暨財物拍賣系統教育訓練

— 緊紘科技有限公司 —

113年10月

大綱

一、財管系統

1. 帳密設定
2. 開帳及關帳
3. 動產及非消耗品帳務
4. 不動產帳務
5. 財產月報/半年報

二、拍賣網

1. 拍賣品上架
2. 得標後處理
3. 未得標及拍賣品下架

財管系統-帳密設定

一、為符合資訊安全規定，密碼必須：

1. 長度8～12位。
2. 包含英文大寫、小寫、數字及特殊符號其中三種。
3. 每90天更換密碼。
4. 更換密碼不可與前3次相同。
5. 密碼變更後同步更新至拍賣網。

二、如何變更密碼？

1. 基本資料與權限設定/使用者與群組權限管理作業/職員人事資料。
2. 系統登入頁面/忘記密碼。

開帳及關帳

開帳：每月25日，系統自動開下個月。

關帳：每月1日，系統自動關上個月。

財管人員可自行開、關帳。

沒有一定要「過月」才能關帳出月報。

開帳和關帳可以重複操作。

關閉開帳功能，一但關閉就無法再開帳，通常使用在對下級機關進行強制關閉，如警察局、衛生局。

動產及非消耗品帳務-財產新增

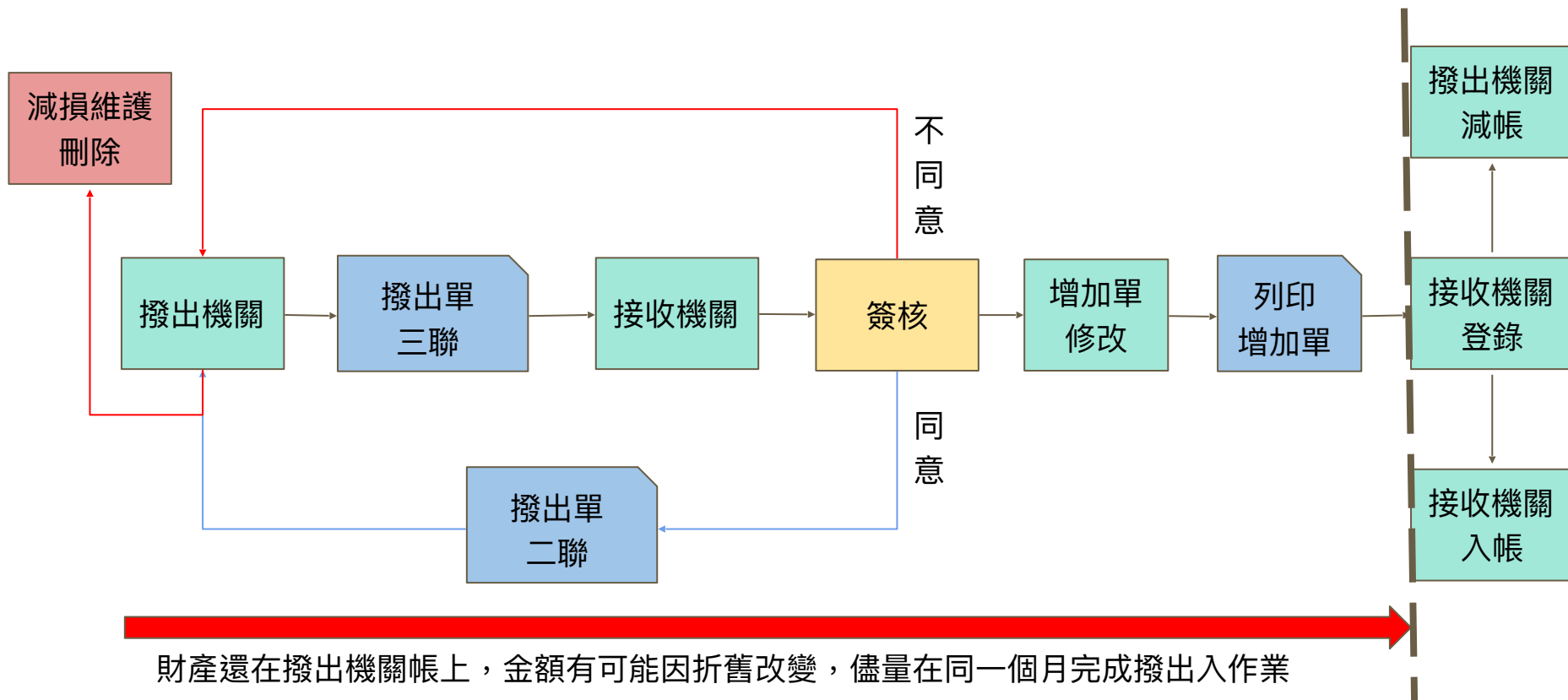
流程：增加單輸入作業 -> 新增 -> 列印增加單紙本核章 -> 簽准 -> 增加單輸入作業 -> 登錄 -> 列印標籤。

增加單在登錄之前狀態為暫存中，如輸入錯誤，均可修改或刪除。

增加單在登錄之後即完成入帳，如輸入錯誤

1. 財產編號、數量、金額、購置日期不可修改，其餘欄位均可修改。
2. 如要修改上述資訊，在入帳月份還是開帳的狀態下，由目錄維護作業直接刪除，再重新建立增加單，重新入帳。
3. 如入帳月份已跨月、已關帳，則必須減帳(批次減損)，再重新建立增加單，重新入帳。

動產及非消耗品帳務-財產新增（撥入）



動產及非消耗品帳務-財產移動

流程1（先暫存後確認）：

批次移動作業 -> 輸入條件查詢 -> 勾選要移動的資料 -> 批次移動 -> 輸入移動資訊
-> 暫存 -> 列印移動單 -> 移動作業 -> 確認移動。

流程2（直接移動確認）：

批次移動作業 -> 輸入條件查詢 -> 勾選要移動的資料 -> 批次移動 -> 輸入移動資訊
-> 確認移動 -> 列印移動單。

動產及非消耗品帳務-財產增、減值

流程：批次增減值作業 -> 輸入條件查詢 -> 勾選要增、減值的資料 -> 批次增減值-> 輸入增減值資訊 -> 暫存 -> 列印增減值單 -> 簽准 -> 增減值作業 -> 確認增減值。

動產及非消耗品帳務-財產減損

流程：批次減損作業 -> 輸入條件查詢 -> 勾選要減損的資料 -> 批次減損 -> 輸入減損資訊 -> 暫存 -> 列印毀損報廢單/減損單 -> 簽准 -> 減損維護作業 -> 確認減損。

代碼06報廢：已達使用年限且不堪使用，在批次減損時請先上傳照片，待減損確認後，系統自動將資訊移轉至財物拍賣網，並於**30日**後自動上架。

代碼99其他：已達使用年限且不堪使用(不上財物拍賣網)，請填寫**核准文號及減損原因**。

如減損確認後要取消減損，必須在減損當月尚未關帳前，至取消減損作業功能中復原，即可取消減損。

不動產帳務-財產新增

土地：依據土地謄本建立土地增加單，土地入帳金額為入帳面積*公告地價單價，取得來源為徵收、買賣、有償撥用除外，以取得價入帳。

土地改良物：依據土地改良物建造資料建立土地改良物增加單。

房屋建築及設備：依據建物謄本或建物建造資料建立房屋建築增加單，新蓋建物入帳金額請先將可獨立登帳之動產排除，至動產增加單輸入作業登帳。

不動產帳務-房屋建築

房屋建築及設備之價值，於實務執行上，各機關多參採營建工程結算總價(包括設計費、施工費、監造費、行政規費及裝潢費等費用)做為其建築支出費用，而據以登帳。惟各機關辦理營建工程發包，亦將非附著於建築物主體有獨立使用效能之動產並同發包購置，工程結算總價已含有其價值。又房屋建築各項設施，其中電梯設備、消防設備、空調設備及發電機設備等，屬具專供特定用途且以機械操作控制並有單獨財產編號之個體財產，其因使用頻繁且有使用安全期限，往往未達建築物之最低使用年限，即因不堪使用而需辦理汰舊換新，基於公共安全及後續作業單純化，亦宜將該項財產自建築物主體中分算單獨列帳。因此，將建築物營建工程結算總價扣除非附著於建築物主體有獨立使用效能之動產價值及上述電梯設備等價值，始為該建築物之建築支出費用，並據以登列為財產價值。

不動產帳務-財產帳務

帳務異動包含：增值、減值、減損

流程：帳務異動(土地、土改、建物) -> 新增 -> 選擇標的(財產編號、序號) -> 選擇異動代碼(增值、減值、減損) -> 輸入帳務異動資訊 -> 暫存 -> 列印增減值單/毀損報廢單/減損單 -> 簽准 -> 帳務異動 -> 確認。

財產報表

會計憑證報表：

- (1)增加單:依財物增置之方式，由經辦單位按驗收日期或取得日期填造。
- (2)增減值單:財物價值發生增減之變動，由財產管理單位填造，並先送使用單位簽認。
- (3)減損單:依財物之減損，由財產管理單位填造。

業務性報表：

- (4)移動單:本機關財物管理及使用單位間財物之移動，由財產管理單位填送。
- (5)撥出單 → 財產增加單 / 財產減損單
- (6)毀損報廢單 → 財產減損單

財產月報/半年報

流程：關帳 -> 月結計算(選擇月底日期，要選到最後一天才會有折舊)

1. 列印財產增減報表
2. 列印財產增減結存表
3. 列印財產分類統計表。

拍賣網-拍賣品上架

1. 由財產管理系統報廢轉入拍賣網，30日後自動上架。
2. 點我修改 -> 「今天算起：拍賣日期起迄重算」，上架後即無法再修改日期。



點我修改 點我續賣

No. 20005

底價 230 元

未出價

111/5/28 截止

案號	111_09_0000092-0	第幾次拍賣	1	財物名稱			
底價	534	拍賣開始日	111年10月20日	拍賣截止日			
拍賣天數	10	拍賣日重算	今天算起:拍賣日期起迄重算				
圖片							
刪除							
上傳照片	選擇檔案	未選擇任何檔案	上傳照片	選擇檔案	未選擇任何檔案	上傳照片	選擇
拍賣機關	花蓮縣政府			聯絡人			
聯絡電話	(07)8222038			Email	sk1234@hi.gov.tw		
廠牌型號	東元10.0KW一對一分離式			產品分類			
零件或附件	無			數量	1		
財物尺寸	無			地點住址	花蓮市瑞南路17號		

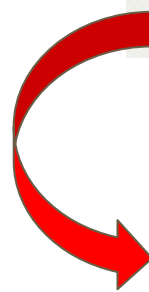
拍賣網-拍賣品上架

拍賣品上架前，請先確認內容是否要修正，修正後再上架拍賣。

零件或附件	數	數量	1	單位	說
規格尺寸	數	地點住址	花蓮市府前路17號		
財物說明範例	已購置年限：18年 物品說明： 1.本次拍賣物已達使用年限之報廢品，目前故障頻繁使用，使用程度未知，本校不負責保固，亦不負責維修保養責任，建議做零件使用，可預約看貨。 2.商品狀況以交貨時為準，本校不負責民法瑕疵擔保責任，下標前請審慎評估，下標後請勿任意棄標，出賣後恕不退換貨。 3.本校無法提供送運服務，請審慎評估確認後再下標。 4.預約現場看貨及領取貨物，務必請事先電話預約以免承辦人外出，無法(看)取貨，預約時間週一至週五09:00-18:00，電話：03-1234567890 謝安國				
	已購置年限：0年 1.本次拍賣物已達使用年限之報廢品，目前故障頻繁使用，使用程度未知，本單位不負責保固，亦不負責維修保養責任，建議做零件使用，可預約看貨。 2.商品狀況以交貨時為準，本校不負責民法瑕疵擔保責任，下標前請審慎評估，下標後請勿任意棄標，出賣後恕不退換貨。				
財物說明					
交易方式	交易方式 1、得標人自領：由得標人於繳款後次日起7日內憑「繳款單」收據正本及身分證明文件(驗畢歸還)於上班時間(不含例假日)；請務必事先與承辦人聯繫(避免承辦人不在，無法取貨)後至指定物品放置地點領取。 2、得標人要託託運商寄託：得標人亦得委託他人或託運商寄託代為取貨，並自付運費及包裝費用，請於相關注意事項、第壹拾貳頁下方「付(退)款與領(退)貨」。 另因本場拍賣物品均非新品，開標現場看貨，物品按現狀交與一般領取(含託運或郵寄等)均不得退貨，為避免領貨後因品質問題糾紛，凡上述物品無法取貨或取貨後發現瑕疵或損壞等情事，請於領取時即向承辦人提出，以便處理。				
付款方式	付款方式 1、得標後，系統會自動email通知，請得標人上網「繳款單/領貨單」自行列印「繳款單」。 2、列印後請於繳款期限前至指定銀行或超商(須自付手續費)繳款。				
其他條款	其他條款 1、拍賣物品非新品，依現貨現狀拍賣，並開放現場看貨。 2、投標的請詳閱審閱。				

拍賣網-得標後處理

1. 買家得標後於拍賣網自行列印繳款單，繳款後出具繳款單收據正本及身分證明文件至拍賣機關領貨。
2. 拍賣機關可列印領貨單，請買家簽章確認貨品已領。
3. 買家領貨後，請至拍賣網填入領貨日期。



領貨/拍賣/廢棄物處理 報表/庫位作業 使用紀錄

● 領貨狀況 ○ 拍賣 ○ 未領貨,未領貨,三拍無標(廢棄物處理)

花蓮縣政府 待領 繳款日 領貨書 繳款人已領貨,請單位管理員填入領貨日

列印領貨單

■ 列印				是否 領貨	拍 數	成交日	機關	領貨人	電話	行動電話	貨品 單號	貨品名稱	廠牌規格	繳款日	繳款書 編號	繳款金額
☒	待領	逾期 未領	退款		1	1110713	花蓮縣政府				28015	個人電腦	ASUS MD593Coral5- 7500	1110713	28632	1199

拍賣網-待領、逾期未領、退款

● 領貨狀況 ○ 拍賣 ○ 未領貨,未領貨,三拍無標(廢棄物處理)

花蓮縣政府 待領 逾期日 領貨者 廢款人已領貨,請單位管理員填入領貨日

列印領貨單

■ 列印				是否 領貨	拍 數	成交日	機關	領貨人	電話	行動電話	貨品 單號	貨品名稱	廠牌規格	逾期日	廢款書 編號	廢款金額
☒	待領	逾期	未領	退款	1	1110713	花蓮縣政府				28015	個人電腦	ASUS MD5900Corei5- 7500	1110713	28632	11199

- 待領：當得標人領貨完畢後，點選「待領」並填入領貨日期，即可結案。
- 逾期未領：點選「逾期未領」後，拍賣網顯示於首頁逾期未領公告，公告10日後重新上架。
- 退款：如得標人進行退款，於退款後填入退款日期。

拍賣網-未得標及拍賣品下架

1. 財物拍賣網最多3拍，3拍無標即可以廢棄物處理下架。
2. 拍賣品無人競價時，每1拍到期後自動進入下1拍，直到3拍為止。
3. 得標人逾期未繳款，系統於繳款訖日起15日自動進入下1拍，直到3拍為止。
4. 得標人已繳款未領貨，拍賣機關請至拍賣網填入逾期未領貨日期，公告10日後解除買賣契約，得標人可向財政處公有財產科申請退款，退款後進入下1拍，直到3拍為止。