



# 固定資產查詢、移轉、減損作業

醫研部 蘇琬婷

2023/07/19



# 依據【固定資產管理準則】

## ■ 第一章 總則:

### ✓ 1.9 列帳原則

固定資產之取得金額及或使用年限符合以下條件時，應列帳管理：

- (1)取得金額在八萬元以上。
- (2)取得金額低於八萬元，高於一萬元(含))，但耐用年限大於兩年。
- (3)取得金額低於一萬元，但耐用年限高於兩年，得選擇以固定資產或個人保管品任一方式列帳，以利後續管理。
- (4)設備取得當批金額在一萬元以下，或辦公室傢俱及事務用具，除特別要求外，免列管。
- (5)電腦設備、軟體、氣墊床、用電設備免申請項目以「設備用電管理作業準則」規章之附件二「免提出申請設備清單」所列揭項目為限需以固定資產方式列帳管理。



# 固定資產查詢作業(1/4)

- 登入HIS/資材倉儲供應系統/資產/查詢
  - ✓ 資產編號-單筆

The screenshot shows the HIS system interface for fixed asset management. At the top left is the logo for 長庚HIS. Below it are navigation tabs for 使用部門, 管理部門, 會計部門, 總務管理部, and 院區管理部. A dropdown menu is open under 查詢, listing various asset-related functions. The '單筆' option is highlighted, and a sub-menu is visible with '網頁' selected. The main content area is titled '固定資產作業' and contains several buttons: '作業手冊', '資產效益分析', '保管人離職未移交', '置作業', '統計畫設備作業', and '結束作業'. At the bottom, it states '制度負責部門:行政中心總務管理部,分機403-6731'.

長庚HIS

使用部門 管理部門 會計部門 總務管理部 院區管理部

查詢 其他 校方制度部門

- 資產編號
- 部門保管資產
- 依保管人查詢
- 異動進度
- 閒置設備
- 設備分佈查詢
- 研究計畫設備查詢
- 教育部獎補助款設備查詢
- 投資效益分析逾期項目
- 保管人離職未移交
- 抽盤資料查詢
- 資產異常報告表查詢
- 醫療設備查詢作業
- 網頁查詢主畫面

單筆 網頁

固定資產作業

作業手冊

資產效益分析

保管人離職未移交

置作業

統計畫設備作業

結束作業

制度負責部門:行政中心總務管理部,分機403-6731



# 固定資產查詢作業(2/4)

## ■ 登入HIS/資材倉儲供應系統/資產/查詢

### ✓ 資產編號-單筆

長庚HIS

使用部門 管理部門 會計部門 總務管理部 院區管理部 查詢 其他 校方制度部門

固定資產作業 查詢/資產編號/單筆

資產增置明細資料

螢幕編號：FCSG44A001  
版本日期：2022/12/23

1. 機構別 長庚醫院  
資產編號 G31GE35289

2. 查詢 列印 保養資料 增加單資料 離開

使用部門 3 3S9F0 9 F 共同實驗室 閒置註記 N

中文名稱 桌上型一般離心機

廠牌 BECKMAN

規格

查驗登記需求 查驗類別 查驗字號 到期日

取得價值 47250 數量 1 累積折舊 0

原研究計劃號 現研究計劃號 持分面積

保管人 蘇琬婷 服務部門 研究區 權狀面積

管理部門 長庚醫院 儀器處處務室 教育部獎補助款編號註記

入賬日期 20150601 驗收日期 保固到期 請購案號

終端編號 IP位址 存放地點 研究大樓9I 用電類型 尚未設定

就緒

3.系統自動帶出資料



# 固定資產查詢作業(3/4)

## ■ 登入HIS/資材倉儲供應系統/資產/查詢

- ✓ 部門保管資產/依部門代號查詢 OR 依部門保管人查詢

The screenshot shows the HIS system interface for fixed asset queries. The top navigation bar includes the logo and the text "長庚HIS". Below the logo, there are tabs for "使用部門", "管理部門", "會計部門", "總務管理部", and "院區管理部". The main menu is divided into "查詢", "其他", and "校方制度部門". The "查詢" menu is expanded, showing options such as "資產編號", "部門保管資產", "依保管人查詢", "異動進度", "閒置設備", "設備分佈查詢", "研究計畫設備查詢", "教育部獎補助款設備查詢", "投資效益分析逾期項目", "保管人離職未移交", "抽盤資料查詢", "資產異常報告表查詢", "醫療設備查詢作業", and "網頁查詢主畫面". The "部門保管資產" option is selected, and a sub-menu is displayed with "依部門代號查詢" and "依部門保管人". The main content area is titled "固定資產作業" and contains several buttons: "作業手冊", "資產效益分析", "保管人離職未移交", "置作業", "研究計畫設備作業", and "結束作業". The footer text reads "制度負責部門:行政中心總務管理部,分機403-6731".



# 固定資產查詢作業(4/4)

## ■ 登入HIS/資材倉儲供應系統/資產/查詢

- ✓ 部門保管資產/依部門代號查詢 OR 依部門保管人查詢

1.

長庚HIS

使用部門 管理部門 會計部門 總務管理部 院區管理部 查詢 其他 校方制度部門

固定資產作業 查詢/部門保管資產/依部門代號查詢

固定資產查詢

螢幕編號: FCSG44A002  
版本日期: 2022/12/23

機構別 長庚醫院 林口 部門代號 3S9F0  研究設備

查詢 離開

使用部門	資產編號	資產名稱	入帳日期	數量	保管人	保管人服務部門	請購案號	研究計畫代號	教育部獎補助號註記
3S9F0	5215000001	製...	20190501	1	蘇琬婷	研究區			
3S9F0	5240000556	-20...	20011107	1	蘇琬婷	研究區			
3S9F0	5240000578	-86...	20031031	1	蘇琬婷	研究區			
3S9F0	5244000651	-30...	20080521	1	蘇琬婷	研究區			
3S9F0	5244000670	冷...	20091201	1	蘇琬婷	研究區			
3S9F0	5244000786	冷...	20140901	1	蘇琬婷	研究區			
3S9F0	5244000812	冷...	20150901	1	蘇琬婷	研究區			
3S9F0	5244000833	冷...	20170301	1	蘇琬婷	研究區			
3S9F0	5245000001	冷...	20190801	1	蘇琬婷	研究區	K30DX0		
3S9F0	5245000002	冷...	20190801	1	蘇琬婷	研究區	K30DX0		
3S9F0	5245000040	-86...	20200601	1	蘇琬婷	研究區	L30JK3		
3S9F0	5245000059	-80...	20220201	1	蘇琬婷	研究區	N30DD0		

就緒

2.系統自動帶出資料



# 依據【固定資產管理準則】

## ■ 第二章 固定資產之增置及異動處理:

### ✓ 第六節 移轉

- 2.6.1 固定資產移轉至同一院區不同成本中心使用時，移轉單須經移出、移入部門部處長級主管及資產管理部門核准後，送會計部門覆核數量、取得價值等資料無誤後，更新電腦資料。不同院區之資產移轉，須經院長級主管核准後，始得辦理移轉，移轉時應將該項資產設備相關資料一併予以移轉。
- 2.6.2 移轉之資產若須辦理保險變更時，移入之資產管理部門，應依「財務保險管理辦法」規定辦理變更手續。
- 2.6.3 固定資產若擬移轉至企業其它機構使用（如長庚大學或技術學院），應以簽呈主任委員核准後，憑以辦理移出部門之資產減損及移入部門之資產新增。



# 固定資產移轉作業(1/4)

- 登入HIS/資材倉儲供應系統/資產/使用部門
  - ✓ 單據異動/移轉單/單筆移轉 OR 整批移轉

The screenshot shows the HIS system interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 使用部門, 管理部門, 會計部門, 總務管理部, 院區管理部, 查詢, 其他, 校方制度部門. The '使用部門' tab is selected. A dropdown menu is open under '使用部門', listing various options. The '移轉單' option is selected, and a sub-menu is displayed with '單筆移轉' and '整批移轉' options. Below the menu, there are three buttons: '3. 保管人離職未移交', '4. 閒置作業', and '5. 研究計畫設備作業'. At the bottom, there is a '結束作業' button. The footer text reads: 制度負責部門:行政中心總務管理部,分機403-6731.





# 固定資產移轉作業(2/4)

- 登入HIS/資材倉儲供應系統/資產/使用部門
- ✓ 單據異動/移轉單/單筆移轉

長庚HIS

使用部門 管理部門 會計部門 總務管理部 院區管理部 查詢 其他 校方制度部門

固定資產作業 使用部門/單據異動/移轉單/單筆移轉

螢幕編號: FCSG44AD00  
版本日期: 2022/12/23

固定資產移轉作業

1. 公司 長庚醫院  
院區 林口  
移出部門代號 3S9F0  
資產編號 G31GE35289  
異動原因 部門變更

2. 引出移轉資料 離開

部門移轉表示設備從甲部門移轉到乙部門使用，不牽涉到資產編號，設備價值的變動

就緒

長庚HIS

固定資產移轉作業(部門變更)

FCSG44AD00\_Canvas I

移出部門公司 G 3. 電腦開單編號  
移出部門院區 3 移入部門院區  
移出部門代號 3S9F0 移入部門代號  
移出資產編號 G31GE35289 移入保管人身分證號  
原存放地點 研究大樓9F 新存放地點(10字中文)  
移入數量 1 移入金額 47250  
中文名稱 桌上型一般離心機  
廠牌規格 BECKMAN  
教育部獎補助編號

4. 移轉確認 取消移轉 重新列單 回上一頁

訊息說明 請輸入您要更改之資料



# 固定資產移轉作業(3/4)

## ■ 登入HIS/資材倉儲供應系統/資產/使用部門

### ✓ 單據異動/移轉單/整批移轉

**長庚HIS**  
 使用部門 管理部門 會計部門 總務管理部 院區管理部 查詢 其他 校方制度部門

固定資產作業 使用部門/單據異動/移轉單/整批移轉

固定資產移轉單

1. 機構 長庚醫院 移出院區 林口 移出部門代號 3S9F0 資產編號  引出資料 2.

4. 移入院區  移入部門代號  保管人身份證號  電腦單編號

1.閒置設備請先取消閒置後再行移轉作業  
 2.異動時請刪除先前開立之表單後,再重新點選印表

全選  移轉輸入確認  (重)列單  刪除  清除畫面 保管人   離開

	資產編號	6. 中文名稱	教育部獎補助款編號	原存放地點	新存放地點	移入院區	移入部門
3. <input checked="" type="checkbox"/>	5215000001	製冰機 ...		研究大樓9樓實驗室	研究大樓2樓		
<input type="checkbox"/>	5240000556	-20度C ...		研究大樓9樓實驗室			
<input type="checkbox"/>	5240000578	-86C Che...		研究大樓9樓冰箱區2			
<input type="checkbox"/>	5244000651	-30度生...		研究大樓9樓實驗室			
<input type="checkbox"/>	5244000670	冷凍櫃含...					
<input type="checkbox"/>	5244000786	冷凍櫃 S...		研究大樓9樓實驗室			

3. 勾選預計移轉儀器設備，填寫新存放地點



# 固定資產移轉作業(4/4)

## ■ 列印移轉單紙本

### 移轉單重列(刪除)作業

機構別

移出部門院區

移出部門代號  按[ENTER]鍵

移入部門院區

移入部門代號  按[ENTER]鍵

本單編號

資產管理部門

重新輸入   
 開

1. 管理部門覆核後，無法再刪除資料
2. 如報表出現資料格式不對，請按[重新輸入]重新點選列印資料

若出現1個以上資產管理部門，則每個都要印表

### 多項次固定資產移轉單

電腦單編號：0326113124

移入部門：G 3 3S9F0

管理部門：G 06220

頁次：1 / 1

移出部門：G 3 313C0

移轉資產項目：3

移出資產編號	移入資產編號	移入數量	移入金額	移入存放地點	教育部撥款補助編號	中文名稱	廠牌規格	保管人
G2A8435496	G2A8435496	1	750,015	研究大樓9樓實驗室		細胞光譜量測儀	JYO	蘇瑞婷
GE52234443	GE52234443	1	1,257,211	研究大樓9樓實驗室		精密型電源量測儀	AGILENT	蘇瑞婷
G32DJ35495	G32DJ35495	1	1,699,999	研究大樓9樓實驗室		二氧化碳培養箱之白 JYO 動更換細胞系統		蘇瑞婷

移入、移出部門經辦及主管簽完名後，將紙本送到資產管理部門核示。管理部門核簽後的紙本一聯自存，一聯寄到會計部做資產調整。

移入部門				移出部門			
院長	資產管理部門	部主任(處長)	經辦(連絡電話)	院長	資產管理部門	部主任(處長)	經辦(連絡電話)
XXXXXXXX				XXXXXXXX			

1. 院區內不同部門間之移轉由主任(處長)核准後辦理移轉。不同院區間之移轉需呈院長核准後始可辦理移轉。2. 同院區同管理部門之資產移轉，管理部門於移入時會簽。3. 台北(1) 林口總院(3) 桃園分院(5) 護理之家(N) 養生文化村(出) 五院區視為同一院區移轉無需再呈核院長

一式二聯：  
1. 使用部門(移出)  
2. 使用部門(移出)  
會計部門(移出)  
管理部門(移出)  
管理部門(移入)  
管理部門(移入)  
管理部門(移入)



# 依據【固定資產管理準則】

## ■ 第二章 固定資產之增置及異動處理:

### ✓ 第十節 報廢

#### 2.10.1 固定資產因損壞不堪使用擬予報廢之處理：

(1) 使用部門應於 HIS 開立「固定資產減損單」，經保養或技術部門管理處、資訊管理處、工務部門、儀器部門鑑定後，呈核決權限核准後辦理報廢。

(2) 屬游離輻射設備或內含輻射源之設備，擬報廢時，應先以簽呈提報核准，始得於 HIS 辦理資產減損作業。以利資產管理部門全程監督使用部門確實依法令規定向原委會完成停用核備等作業。

2.10.2 呈准報廢之固定資產，應由資產管理部門比較其回收價值或有無由廠商再生回售之慮，先予判斷是否將其零組件拆解回收使用或破壞。若需拆解者，應將拆解之零組件及有殘餘價值之物品開立「收料單」送資材部門辦理繳庫；不需拆解者，由使用單位將擬報廢之資產，交資材部門辦理廢品繳庫。

2.10.3 報廢之資產，使用部門若因體積鉅大等特殊情況，得經資產管理部門同意免辦繳庫暫置原處，但原使用部門仍應負保管責任。

2.10.4 游離輻射設備及內含輻射源之設備辦理減損報廢時，經依核決權限呈核，並經原委會同意備查後送各院區輻防管理委員會銷案。



# 固定資產減損作業(1/4)

## ■ 登入HIS/資材倉儲供應系統/資產/使用部門

- ✓ 單據異動/減損單/一單一筆全部減損或部分減損 OR 一單多筆全部減損

The screenshot shows the HIS system interface with the following elements:

- Header:** 長庚HIS logo and navigation tabs: 使用部門, 管理部門, 會計部門, 總務管理部, 院區管理部, 查詢, 其他, 校方制度部門.
- Main Menu:** 單據異動 (highlighted), 盤點作業, 研究設備部門查詢, 研究設備資料查詢, 科文物鑑定結果輸入, 教育部獎補助款編號註記輸入, 電動床墊管理, 資產資安盤點.
- Sub-menu (under 單據異動):** 增加單, 減損單 (highlighted), 移轉單, 閒置單, 保管人變更單.
- Options (under 減損單):** 一單一筆全部減損或部分減損, 一單多筆全部減損.
- Buttons:** 3. 保管人離職未移交, 4. 閒置作業, 5. 研究計畫設備作業, 結束作業.
- Footer:** 制度負責部門: 行政中心總務管理部, 分機403-6731.



# 固定資產減損作業(2/4)

- 登入HIS/資材倉儲供應系統/資產/使用部門
  - ✓ 單據異動/減損單/一單一筆全部減損或部分減損

**長庚HIS** 使用部門 管理部門 會計部門 總務管理部 院區管理部 查詢 其他 校方制度部門

固定資產作業 使用部門/單據異動/減損單/一單一筆全部減損或部分減損

螢幕編號: FCSG44AC00  
版本日期: 2022/12/23

固定資產減損單輸入螢幕

1. 公司 長庚醫院 使用部門 BS9F0 2. 引出資料 輸入(存檔) 更改 取消(刪除) 重新列單 查下一筆 回主畫面

院區 林口 減損或減值 全部減損 5.

資產編號 G31GB35289

請輸入公司、院區、部門代號、資產編號、減損或減值後以滑鼠點引出減損資料

廠牌規格 BECKMAN

資產名稱 桌上型一般離心機

3. 減損說明 填寫減損原因

鑑定部門意見

管理部門意見

減損金額 47250 數量 1 原因代號 報廢 科文物負責人 名單查詢

取得日期 1040601 單位 ST 4. 預定汰舊繳庫日 (yyyyMMdd)

教育部獎補助編號

**繳庫地點:**

**資材:**電腦周邊設備(含主機、螢幕、印表機等)

**戶外資材:**除電腦周邊設備其餘儀器設備

4. 預定將減損物品繳至外資材日期(在此時間內須完成繳庫)



# 固定資產減損作業(3/4)

- 登入HIS/資材倉儲供應系統/資產/使用部門
  - ✓ 單據異動/減損單/一單多筆全部減損

長庚HIS

使用部門 管理部門 會計部門 總務管理部 院區管理部 查詢 其他 校方制度部門

固定資產作業 使用部門/單據異動/減損單/一單多筆全部減損

多項次減損輸入畫面

螢幕編號: FCSG44AC10  
版本日期: 2022/12/23

1. 機構別 長庚醫院 院區 林口 部門代號 3S9F0 資產編號 G31

本螢幕僅適用於全部減損，部分減值請以一單一筆作業

全選

2. 引出資料 3. 輸入(存檔) 4. 重新列單 5. 查下一筆 回主畫面

點選	資產編號	部門名稱	教育部獎補助編號	中文名稱	廠牌規格	減損說明	預訂汰舊繳庫日 (yyyyMMdd)
<input type="checkbox"/>	G313S46065	3S9F0		桌上型冷...	EPPENDOR...		
<input type="checkbox"/>	G31B619K0B	3S9F0		桌上型一...	KUBO...		
<input type="checkbox"/>	G31BR00B03	3S9F0		高速離心機	BECKMAN ...		
<input checked="" type="checkbox"/>	G31GE35289	3S9F0		桌上型一...	BECKMAN	填寫減損原因	
<input type="checkbox"/>	G31X534015	3S9F0		桌上型冷...	LIDCONE		
<input type="checkbox"/>	G31C702N04	3S9F0		桌上型一...	NATI...		
<input type="checkbox"/>	G31DS05149	3S9F0		桌上型一...	EPPENDORF		
<input type="checkbox"/>	G31BF34113	3S9F0		桌上型一...	DIGISYSTEM		
<input type="checkbox"/>	G31ED47504	3S9F0		桌上型冷...	HERMLE Z...		
<input type="checkbox"/>	G311X43449	3S9F0		桌上型一...	EPPENDOR...		

繳庫地點:

資材:電腦周邊設備(含主機、螢幕、印表機等)

戶外資材:除電腦周邊設備其餘儀器設備

4. 預定將減損物品繳至外資材日期(在此時間內須完成繳庫)



# 固定資產減損作業(4/4)

## ■ 列印減損單紙本

固定資產減損單

卡別	減損或減值	原代	填單日期
322	減損	1	110/03/15

使用部門代號	管理部門代號	會計覆核編號
G 3-3S9F0	G 01330	

資產編號	取得日期	單位	數量	減損金額	取得價值	耐用年數	已折月數	累計折舊	殘值
AGZ000A757	87/02/09	ST	1	25,725	25,725	0	0		

中文名稱	雷射印表機	廠牌規格	宇宙
------	-------	------	----

減損說明	設備老舊(購入年份:1998年), 無修復價值。	鑑定部門意見	1. HP LJ 4250 雷射印表機 2. 主體材料不佳 3. 無維修利益 4. 報廢予以減損 木村建宏	資產部門	繳庫時, 請務必將固定資產標籤撕除 葉柏廷
	結果	管理部門意見	已刪除資料。 薛進存 盧美玲	預定繳庫日期	20210630

會計部門	董事長	院(副)長	資產管理部門	部主任(處長)	經辦人員	經辦日期	經辦電話
		李淑娟		楊正輝	蘇玉玲	2021.3.15	402-7917

一式二聯  
1 使用部門 ↓ (鑑定部門) ↓ 管理部門 ↓ 呈核 ↓ 使用部門 ↓  
2 (資材部門) ↓ (鑑定部門) ↓ 會計部門 ↓ 管理部門 ↓ 呈核 ↓ 使用部門 ↓

1. 經辦及主管簽完名後，將紙本送到**資產** → **管理部門**核示。
2. 資產繳庫同時資材部門經辦人員於紙本簽名確認。
3. 完成核簽後的紙本一聯自存，一聯寄到會計部做資產調整。





~ END ~