

| | | | | | |
|------|----------|----|----------|----|-----|
| 文件編號 | QP-06 | 頁次 | 1/2 | 核准 | 總經理 |
| 文件名稱 | 固定資產管理程序 | 版本 | 2-201701 | 制作 | 管理部 |

固定資產管理程序

大業開發工業(股)公司

106.01.01

文件發行章

| 修訂履歷 | |
|---------------|---|
| 版本 (版次-日期) | 修訂內容 |
| 2-201701 | 1、ISO 9001：2015 改版 2、修訂記錄表單 FM-06-03 |
| | |
| | |

大業開發工業股份有限公司

| | | | | | |
|------|----------|----|----------|----|-----|
| 文件編號 | QP-06 | 頁次 | 2/2 | 核准 | 總經理 |
| 文件名稱 | 固定資產管理程序 | 版本 | 2-201701 | 制作 | 管理部 |

| 作業順序 | 權責單位 | 管理要項（標準/方法/資源/資訊/監控/量測） | 文件/記錄 |
|----------------|-------------|---|--|
| 區分 | 管理部 | 一、固定資產區分為土地、建築物、機械設備、運輸設備、生財器具、其他設備。 二、資產價值每筆達 50,000 元以上列入管理。 | FM-06-01 固定資產分類表 |
| 資產取得 | 各部門 | 一、採購購入。 二、所有權取得。 | |
| 登錄編號 | 管理部 | 一、依照分類表及財產編號方式編號。 二、依照固定資產新增項目登錄於電腦系統。 | FM-06-01 固定資產分類表 FM-06-02 固定資產財產編號 FM-06-03 固定資產新增項目 |
| 移交借出 | 使用單位 管理部 | 一、辦理移轉或借出手續。 二、移管登錄。 | FM-06-04 固定資產異動通知單 |
| 盤點 | 使用單位 | 每年盤點一次。 | FM-06-06 固定資產盤點明細表 |
| 盜竊、遺失 出售、報廢 | 使用單位 管理部 | 一、發生盜竊、遺失時，應即通報相關單位。 二、出售時應經公司核准。 三、不堪用者，報廢。 四、核銷、登錄。 | FM-06-05 固定資產處分通知單 |
| 資料保存 | 管理部 | 一、各項表單應予保存： 1、永久保存：固定資產新增項目 固定資產編號表 固定資產憑證 2、保存二年以上：固定資產異動通知 固定資產處分單 | FM-06-01 固定資產分類表 FM-06-02 固定資產財產編號 FM-06-03 固定資產新增項目 FM-06-04 固定資產異動通知單 FM-06-05 固定資產處分通知單 |