

致理技術學院

商業自動化與管理系 實務專題報告

ERP 財會系統導入模擬實驗 —以致理商業自動化與管理系為例

指導老師：薛玉品

學生：鄭欣怡(19433104)

莊茜妤(19433116)

何宜靜(19433132)

中華民國 97 年 12 月

致理技術學院

商業自動化與管理系

實務專題報告

ERP 財會系統導入模擬實驗

-以致理商業自動化與管理系為例

指導老師：薛玉品

學生：鄭欣怡(19433104)

莊茜妤(19433116)

何宜靜(19433132)

本成果報告書經審查及口試合格特此證明。

指導老師：_____

中華民國 97 年 12 月

CAM 實務專題研究授權書

本授權書所授權之實務專題研究為_____

共_____人，在致理技術學院商業自動化與管理系 _____學年度第____
__學期完成商管實務專題。

商管實務專題名稱：_____

☐同意 ☐不同意

本組同學共____3____人，皆同意著作財產權之論文全文資料，授予
教育部指定送繳之圖書館及本人畢業學校圖書館，為學術研究之目的
以各種方法重製，或為上述目的再授權他人以各種方法重製，
不限地域與時間，惟每人以一份為限。

上述授權內容均無須訂立讓與及授權契約書。依本授權之發行權為非
專屬性發行權利。依本授權所為之收錄、重製、發行及學術研發利用
均為無償。上述同意與不同意之欄位若未鉤選，該組同學皆同意視同
授權。

指導教授姓名:

專題生簽名:

學號:

專題生簽名:

學號:

專題生簽名:

學號:

中華民國 年 月 日

誌 謝

專題的製作過程，對我們而言，是自我學習與自我成長不可或缺的一環。在過程中，得到許多人的幫助與支持是一件令人感到十分幸運與喜悅的事。收先特別感謝指導老師 薛玉品老師所給予的細心指導與包容，不論是在專題製作的指導，或是平時的關懷與照顧，都深刻讓我們感受到恩師的用心與付出。因此才讓我們順利的完成專題製作報告的撰寫，僅在此致上最真誠的謝意與無限的祝福。

在致理技術學院求學的四年中，除了課業上的精進，最大的收穫就是能夠認識到班上的同學及老師，謝謝你們帶給我們這麼多美好回憶與歡笑，更感謝你們付出的友誼與關心。尤其是一起製作專題的同學們，大家一起努力製作專題時的陪伴與包容，使忙碌及倍感壓力的製作過程變的充滿樂趣，一起渡過的日子，一起討論的構思與心得，這些都是大家共同努力獲得的點滴回憶，期待在未來的日子大家都能順心，並且不忘追尋自己的理想。

最後特別要感謝我們的家人，無怨無悔的給我們支持與鼓勵，使我們得以無後顧之憂的學習並順利完成學業，僅此感謝諸位的協助與幫忙，並以此與所有親友共享。

摘要

本實驗乃是透過鼎新電腦公司之 Workflow ERP II 系統所提供的企業標準財會電腦化流程，使用致理商業自動化與管理系(以下簡稱商管系)學程之財會相關資料作為本實驗之系統導入資料。本實驗首先訪談各學程主持人及系辦行政人員，以了解商管系學程之作業流程與蒐集相關財會資料；接著釐清學程中的顧客與供應商角色、定義商管系各學程相對於 ERP 系統的組織位置以及設定 ERP 系統參數；再分辨出適合本案例導入的財務會計功能以及所欲呈現的各式報表，最後使用 Adobe® Captivate®軟體錄製本案例的導入過程，以說明六個財會子系統的主要流程。

經過導入模擬實驗後，有助於改善商管系之財會與資產資料的管理，讓財會資料的可取得性與統計報表的完整性更加強，進而提升行政作業效率；再者實驗者也因更加了解 ERP 系統的可行性與限制性，而增進其使用 ERP 系統的能力；最後的益處是將導入案例的過程製作成淺顯易懂的教學多媒體，則可作為日後本系統的學習者對於 ERP 財務流程操作的學習輔助工具。

關鍵字：ERP 系統、財會流程、系統導入

目 錄

授權書.....	i
誌謝.....	ii
摘要.....	iii
目錄.....	iv
圖目錄.....	v
表目錄.....	vii
第一章 緒論.....	1
第二章文獻探討.....	2
第一節 ERP 系統概述.....	2
第二節 ERP 的導入方法與策略.....	4
第三節 財務模組成功導入案例介紹.....	6
第三章 實驗方法與設計.....	8
第四章 系統導入流程.....	9
第一節 個案介紹.....	9
第二節 系統導入流程.....	11
第五章 結論與建議.....	58
參考文獻	59

圖目錄

圖 1-1	研究流程圖	2
圖 2-1	系統導入流程	4
圖 3-1	導入實驗流程架構	8
圖 4-1	就業學程作業流程	10
圖 4-2	財產管理作業流程圖	11
圖 4-3	公司資料建立作業	12
圖 4-4	廠別資料建立作業	12
圖 4-5	部門資料建立作業	12
圖 4-6	員工姓名建立作業	12
圖 4-7	應收管理子系統架構圖	13
圖 4-8	財務參數設定作業	14
圖 4-9	資金預估明細表	14
圖 4-10	客戶資料建立作業	15
圖 4-11	科目資料建立作業	15
圖 4-12	科目部門設限建立作業	16
圖 4-13	會計科目設定作業	16
圖 4-14	單據性質設定作業(應收)	17
圖 4-15	應收帳款月底結轉作業	19
圖 4-16	結帳單建立作業	19
圖 4-17	收款單建立作業	20
圖 4-18	應收帳款月底結轉作業	20
圖 4-19	應付管理子系統架構圖	25
圖 4-20	供應廠商資料建立作業	26
圖 4-21	單據性質設定作業(應付)	26
圖 4-22	應付帳款資料建立作業	27
圖 4-23	應付憑單建立作業	27

圖 4-24	付款單建立作業	28
圖 4-25	會計總帳管理子系統架構圖	30
圖 4-26	會計參數設定作業	31
圖 4-27	會計期間設定作業	32
圖 4-28	單據性質設定作業(會計總帳)	32
圖 4-29	會計傳票建立作業	33
圖 4-30	傳票整批過帳作業	34
圖 4-31	會計傳票建立作業(轉帳)	35
圖 4-32	會計傳票建立作業(現收)	36
圖 4-33	會計傳票建立作業(現支)	36
圖 4-34	常用傳票建立作業	37
圖 4-35	票據資金管理子系統架構圖	41
圖 4-36	行事曆建立作業	41
圖 4-37	金融機構建立作業	42
圖 4-38	銀行帳號建立作業	42
圖 4-39	單據性質建立作業(票據資金)	43
圖 4-40	銀行存款存提作業	43
圖 4-41	銀行支票本建立作業	44
圖 4-42	供應廠商建立作業	44
圖 4-43	應收票據建立作業	45
圖 4-44	應付票據建立作業	46
圖 4-45	固定資產管理子系統架構圖	49
圖 4-46	資產類別建立作業	50
圖 4-47	單據性質設定作業(固定資產)	50
圖 4-48	固定資產參數設定作業	51
圖 4-49	資產資料建立作業	51
圖 4-50	資產報廢建立作業	53
圖 4-51	資產移轉建立作業	53

表目錄

表4-1	客戶帳款明細表	18
表 4-2	結帳明細表	21
表 4-3	收款明細表	22
表 4-4	應收帳款對帳單	23
表 4-5	業務員帳款明細表	24
表 4-6	付款單憑證	28
表 4-7	應付帳款明細表	29
表 4-8	試算表	31
表 4-9	帳戶式資產負債表	40
表 4-10	銀行存款明細表	47
表 4-11	應收票據異動明細表	47
表 4-12	應付票據異動明細表	47
表 4-13	財產目錄清冊	54
表 4-14	資產分部清冊	54
表 4-15	資產購入清冊	55
表 4-16	資產異動統計表	56
表 4-17	資產異動明細表	57

第一章 緒 論

企業經營環境的變化速度愈來愈快，企業爲了適應快速變遷的環境，相繼導入企業資源規劃（Enterprise Resource Planning，後面簡稱 ERP）系統以提昇產業競爭力，ERP 系統的採用因此日漸普及。所謂企業資源規劃（ERP）是將企業營運所需的業務，如銷售、採購、物流、生產、財務、會計、人事等流程整合在一起的資訊系統，它提供即時化、多組織架構、跨公司財務整合、可隨組織變動彈性調整參數等諸多能力，能有效協助企業管理存貨、降低採購成本、加速交貨速度、增進企業整體現金流動管理，以達到有效分配企業內部資源，提供決策者即時的資訊，以增進效率、降低營運成本。

企業資源規劃系統在分階段導入時，常常依照資源多寡的情況，來導入上線運作，而財會模組是第一階段導入名單內的模組，企業可以透過財會模組即時掌控組織財務經濟資源狀況，大多數的企業也都不約而同的最重視且選用財會模組中之財會作業流程。因此本實驗將財會模組各主題的問題作深入探討，使用鼎新電腦公司之 Workflow ERP II 系統的財會模組來做實驗導入，考量財會資料的可取得性，選擇採用致理商業自動化與管理系(以下簡稱商管系)學程之財會相關資料作爲本實驗之系統導入資料，並透過訪談各學程主持人及系辦行政人員，了解商管系學程之作業流程與蒐集相關財會資料、釐清學程中的顧客與供應商角色、定義商管系各學程相對於 ERP 系統的組織位置。

預期透過導入 ERP 系統的財會模組及產生各式管理報表可實際提升商管系務行政效率，並加強學程經費的管理及資料歸檔；另外實驗者可以更實際地體會 ERP 財務模組爲組織帶來的效益。最後本實驗使用 Adobe Captivate 軟體錄製導入過程，以說明六個財會子系統的主要流程，幫助日後本系統的應用者及學習者對於 ERP 財務流程操作的學習有更深一層的認識。

本文的架構共分五段(如圖 1-1)，首段的緒論介紹研究背景、動機、目

的與範圍及研究流程；第二段為文獻探討，透過文獻了解 ERP 系統的意義與功能、ERP 的導入模式；第三段為實驗方法與設計描述本導入實驗之方法與架構；第四段為系統導入流程，介紹個案背景、個案相關財會資料實際導入 ERP 系統，利用導入實驗過程介紹六個財會子系統的主題流程。最後一段為結論和建議，是陳述本文的研究的成果以及對後續研究之建議。

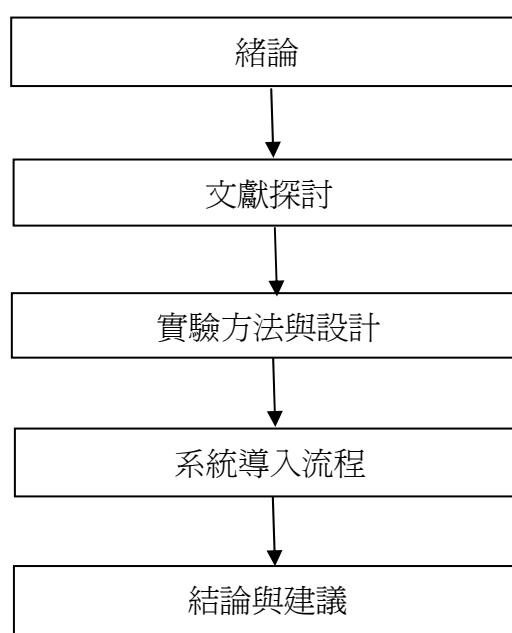


圖1-1 研究流程圖

第二章 文獻探討

本章依據研究目的尋找相關之參考文獻。包括ERP系統概述、ERP的導入方法與策略及系統成功導入案例介紹。

第一節 ERP 系統概述

一、何謂ERP系統？

ERP的全名為企業資源規劃(Enterprise Resource Planning)，此名詞最初是由全球產業分析集團(Gartner Group)於1990年初所提出，用來代表下一代製造業的資訊系統和製造資源規劃軟體。隨著它的使用者擴散至各行各業，及各軟體廠商提供的ERP軟體功能不斷地擴充，ERP的意義也隨之擴大。

Kale(2000)則描述ERP系統是一套預作規劃，並已整合各應該模組之套裝軟體，能滿足企業內各種功能性之需求，並具有彈性，能依使用者之作業環境進行模組組態之重新設定及客製化。就如同ERP的演進，企業需求資訊的角度已不再是以製造角度而是以企業整體供應鏈(包含供應商與客戶)的角度，吳仁和、林信惠(2002),廣義的ERP 系統定義：即時整合與規劃企業內外部資源的資訊系統。

目前實務界對ERP的定義有些將ERP當成是一種能將企業內部主要或全部的資源加以整合的抽象概念，甚至依此概念而自行建置的企業型整合系統；而有些則用ERP代表那些將企業資源整合觀念落實到實際營運中的企業資源規劃套裝軟體。

二、企業使用ERP之功能特性

因為 ERP 系統涵蓋許多模組，每個模組相互連結，其功能特性包含：

1. 整合性：ERP 最大特色便是整個企業資訊系統的整合，比傳統單一的系統更具功能性。
2. 彈性：採用模組化的設計方式，使系統本身可因應企業需要新增模組來支援並整合，提升企業的應變能力。
3. 集中的資料儲存：將原先分散企業各角落的資料整合起來，使資料得以一致性，並提升其精確性。
4. 便利性：在整合的環境下，企業內容所產生的資訊透過系統將可在企業任一地方取得與應用。
5. 提升管理績效：ERP 系統將使部分間橫向的聯繫有效且緊密，使得管理績效提升。
6. 促進組織間的互動關係：透過 ERP 系統配合網際網路及供應管理模式，使企業與原物料供應商之間緊密結合，增加其市場變動的能力。而客戶關係管理模式則使企業充分掌握市場需要取向的動脈，兩者皆有助於促進企業與上下游的互動發展關係。

但是，並非所有企業安裝 ERP 系統都可得到績效。一個 ERP 系統要有績效，需要有與現實作業流程搭配的軟體流程、小心規劃與執行的導入專

案、與恰當的 IT 結構。ERP 系統為一套軟體，所用的流程不一定與實際企業的流程吻合，故流程正確為 ERP 績效的第一要件。為了使系統中的資料與流程能正確，需在導入過程中詳細的規劃與執行，因此導入計劃的踏實執行為績效的第二要素。由於 ERP 系統需架構在企業的資料庫與網路系統上，所以有一個快速且安全的網路與資料庫使用環境為第三要素。(ERP-企業資源規劃導論 國立中央大學管理學院 ERP 中心，民 95)

第二節 ERP的導入方法與策略

一、系統導入流程

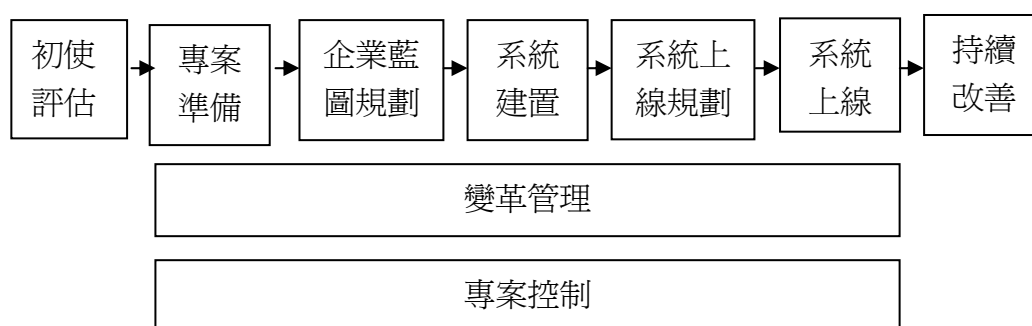


圖 2-1 系統導入流程

針對圖 2-1 的每一個階段進行概略說明：

1. 初使評估：對於企業未來發展策略，評估是否必須導入 ERP 系統，並評估導入的預期成效。
2. 專案準備：專案的基礎工作，主要任務為訂定專案範圍、組織團隊、分配資源、溝通與建立觀念、建立技術環境與細部規劃。
3. 企業藍圖規劃：針對未來企業的組織與流程和未來系統的流程進行映對並確認的工作。未來營運模式與組織架構、規劃設計並確認未來作業流程等等，皆是於此完成。
4. 系統建置：針對組織需求設計系統的雛形並確認，以及設定程式授權的權限。
5. 系統上線規劃：對系統的整合測試及品質測試、資料由舊系統轉到新系統、使用者的準備與教育訓練。
6. 系統上線：由第一線的使用者接管系統，並進行微幅調整。

7. 持續改善：系統上線成功後，企業的流程還是會因為環境變化而改變，因此系統還是必須因應。
8. 專案控制：整個專案執行階段必須照著工作進度進行，若有偏離則應及時提出解決辦法以兼顧時程、資源與品質。
9. 變革管理：由於導入新系統必須重新學習各項程式，可能使得第一線員工不願意接受、學習，所以企業必須設法使員工接受。
10. 專案控制與變革管理在專案導入中也扮演了不可或缺的角色。

(ERP-企業資源規劃導論 國立中央大學管理學院 ERP 中心，民 95)

二、系統導入策略

ERP 導入策略約可分為三種：逐步式（Step by step）、大躍進式（Big-bang）及複製式（Roll-out）。逐步式導入系統方法為-部分模組完成上線後，再導入另一部分模組；大躍進式導入系統方法為-所有模組一起上線，一次完成；複製式導入系統方法為-先以一個據點建立系統，再將此經驗複製到其他據點。

因為本實驗使用的導入策略為-逐步式，因此以下為針對此方法的優缺點分析：

1. 優點

- (1) 降低組織及資源協調與控制的複雜度。
- (2) 所需的人力資源減少。
- (3) 專案的品質隨成員的技術與知識持續累積而增加。
- (4) 前一個部份專案成功經驗，可以沿用到下一個部份專案。
- (5) 變革過程較為平順，使用者有更多空間可以調整心態。
- (6) 導入過程的成本為平順的花費，較不會有大筆的開銷。

2. 缺點

- (1) 導入專案耗費時間長。
- (2) 專案成員可能因為時間過長而缺少衝勁。
- (3) 無法一次看見整體的好。
- (4) 隨時會因為新的知識而又重新設計的企業流程。

(5) 每重寫一個新的模組而舊的模組就浪費掉了。

(ERP-企業資源規劃導論 國立中央大學管理學院 ERP 中心，民 95)

第三節 財務模組成功導入案例介紹

一、天仁茗茶

「天仁茶業股份有限公司」創始於 1953 年的高雄縣岡山，當時名為銘峰茶行。1961 年於台南創立第一家天仁茗茶門市，後於 1975 年時改制為天仁茶業股份有限公司，屬於食品上游產業之「製茶業」。

1. 導入原因

舊系統將各前端單位結算之進銷存資料申報後需要費時 2~3 天後才能回傳給總部統計分析，在資料掌握度上不夠即時。後人不斷圍繞前人的核心程式增加外掛程式，使得資料運算的過程難以拆解與研判，嚴重影響資料的正確性；如進銷存報表與門市庫存餘額之差異，且公司舊有系統應用效率不符合現有使用者之需求、整合性不強、擴充性十分困難等，在內部評估考量後，決定朝建置 ERP 系統方向進行。

此外，各店藉由專屬的會計人員，針對整合前端 POS 系統資料回傳與內部 ERP 系統結合整合出每日管理所需的資訊，以便計算每一個店別的收入與損益。但數字資訊多半憑藉會計人員的主觀認定，各店數據的判定沒有統一的標準，嚴重影響績效管理與決策之正確性。

2. 導入效益

- (1) 以往必須每個月 10 號才能結完前個月的帳目，且會計部人員與門市會計人員，必須從每月的 25 號開始加班，直至次月 5 日結帳作業完成，10 日產生報表；而在導入後，每個月 2 號就可以產生報表，除了大量地減輕會計人員的工作負擔及工作時間，而且帳目正確性更是提高了許多。
- (2) 以往考勤、薪資計算只能到當月的 25 日，後面的 5~6 天必須合計入下月計算；系統導入後，考勤薪資計算可直接算至 31 日，隔天

只需排除少許異常狀況，就可完整地產生整月薪資，回復到整月計算的制度。

- (3) 以往每個門市必須配置一位會計人員，來進行單店的帳務作業；因公司主要帳務分為財務帳與管理帳，而管理帳有獨立的報表，因此各單店的會計必須另外製作該店管理帳的報表，導入 ERP 之後，全由總公司完成。

(食品連鎖零售業導入 ERP 系統之效益研究-以天仁茗茶為例，李慶長等，2006)

二、山圓機構

民國 68 年，山圓建設秉持著「勤實展業·誠信造鎮」的經營理念，從早期的一般公寓住宅到現今超高大樓的實績，不斷追求建設的品質，從交通動線、抗震安全、都市景觀、精緻施工、到空間美學，皆以創造全方位住家的理想邁進。努力的成果，皆贏得無數專業肯定，也建立廣大的口碑與客戶信賴。

1.導入原因

以往與山圓合作下游廠商或客戶成交，都要透過單據的往來，來處理小包發票請款的相關事宜，一來一往，著實浪費時間。

2.導入效益

縮短小包報價及估驗請款以往採取書信來往的冗長時間；房屋銷售系統之餘屋項目，可直接轉成租賃物件，房屋所有權人建檔，與合約管理整合，並可提供合約資料管理，可預估當年度租金收入。提供押金設算息建檔，直接計算押金利息收入，供帳務系統使用。租金管理依合約資料計算當期租金，並轉發票系統。客戶收款資料列印收款通知單。客戶繳款後即可沖帳，並提供個案別、業主別及客戶別收款明細統計表。

在目前不動產管理日漸重要之趨勢，偉盟系統顯然能配合業界最新需求來提供業者最佳服務。另外成功導入資金控管系統，及時掌握借還款額

度與中短期可動用資金之靈活運用，因此透過 ERP 系統資訊提供將可大幅提升整個公司體系之競爭力與創造價值效益。（偉盟資訊公司網站）

第三章 實驗方法與設計

本實驗是以致理技術學院－商管系的企業資源規劃、經營決策學程和商管系系辦公室的固定資產為導入的範圍，依據實驗的流程架構來完成選擇導入對象、導入前資料蒐集、運作的實施和最後的結論四大步驟，最後再針對在進行導入實驗中所可能造成的組織結構與行政人員使用上的改變，如系統設計是否實驗個案的需求與導入後之效益該如何衡量，發現其中的差異，將前後導入實驗做探討與比較，最後再評估對實驗個案有何最大效益。

圖 3-1 為本研究之研究架構圖，針對鼎新 work flow ERP II 系統下會計模組現有流程來進行導入實驗的改變與報表呈現分析作研究，各實驗階段簡述如下：

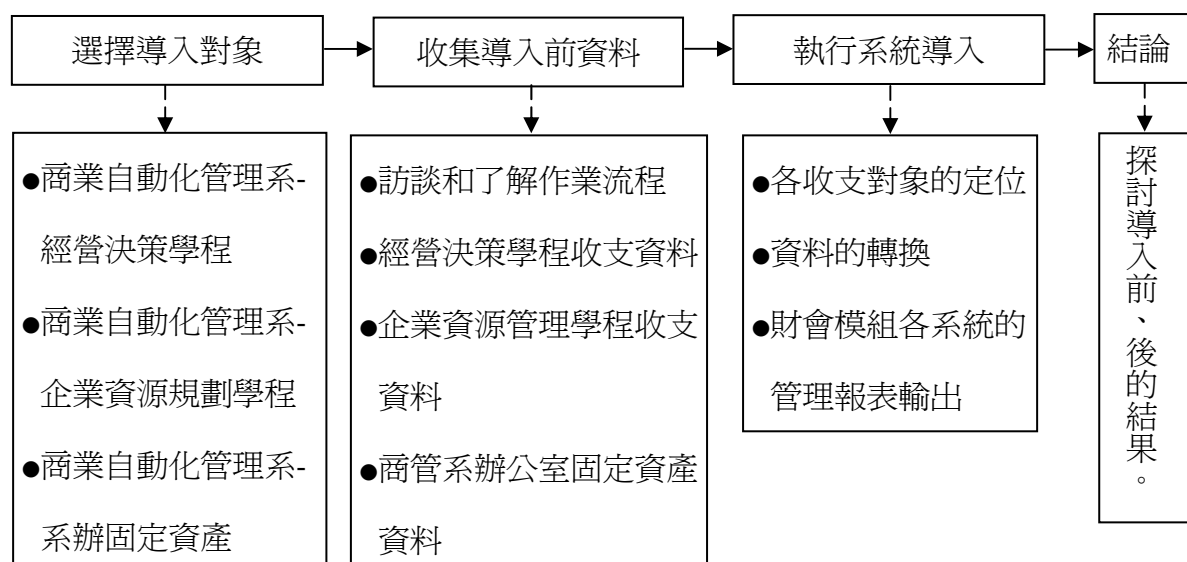


圖 3-1 導入實驗流程架構

第四章 系統導入流程

本章將針對個案導入實驗作完整的說明，首先介紹個案背景，接著詳細介紹系統導入流程。

第一節 個案介紹

一、個案背景－致理技術學院商管系

致理商管系於民國 92 年成立，自 92 年 8 月到 96 年 7 月，為商管系的第一個四年階段，可以稱之為產業電子化階段，此時的課程設計主要是以產業電子化為主，包括了許多與供應鏈管理（Supply Chain Management, SCM）、企業資源規劃（Enterprise Resource Planning, ERP）、顧客關係管理（Customer Relation Management, CRM）、以及商業智慧（Business Intelligence, BI）等等有關的課程教學與研究計劃之執行。隨著本系的產業電子化課程漸趨成熟，本系乃於 93 學年度起，結合他系的相關課程，建立一個全校性的產業電子化學程，並延續至今。同時，由於企業資源規劃是產業電子化的基礎，因此本系也於 95 學年度起，將企業資源規劃的相關課程，貫連成一個學習路徑。94 學年度時，本系也以企業資源規劃專業證照的就業學程及經營決策管理學程，提供即將畢業的同學們最後一哩之服務。以下是本實驗經過訪談商管系行政人員，描繪出現行流程的作業圖，分別有就業學程作業流程圖及財產管理流程圖。

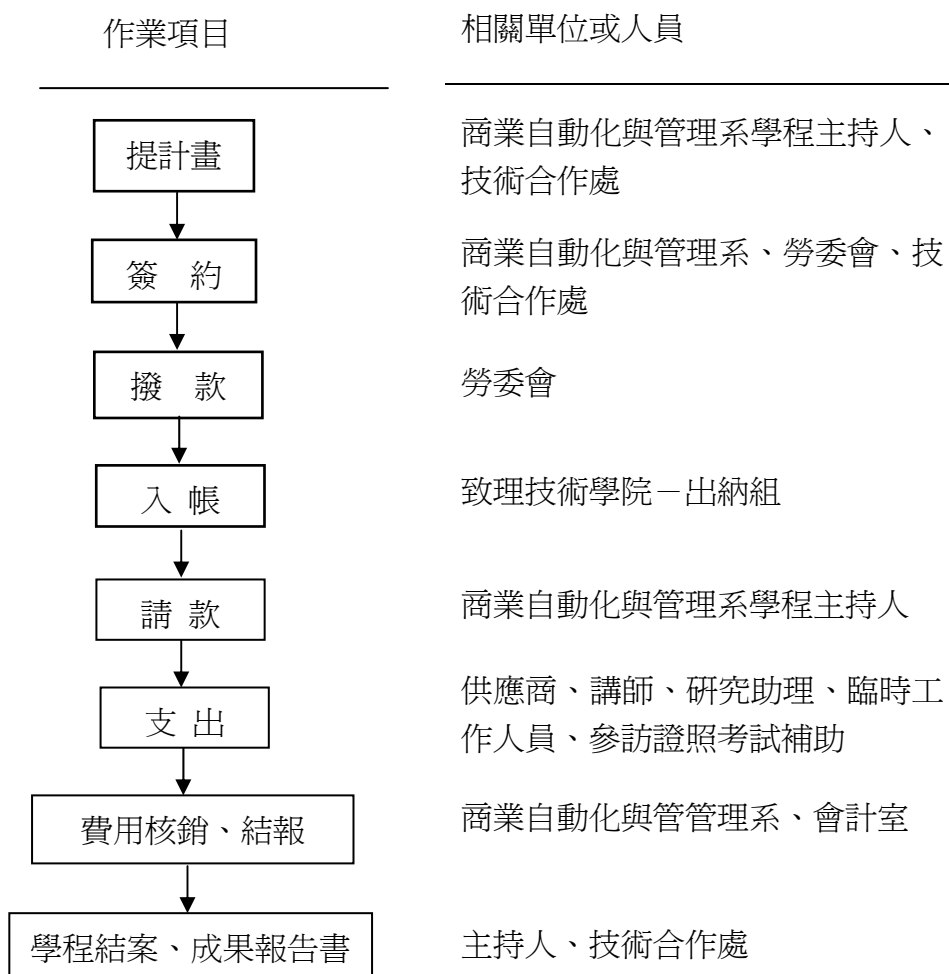


圖 4-1 就業學程作業流程

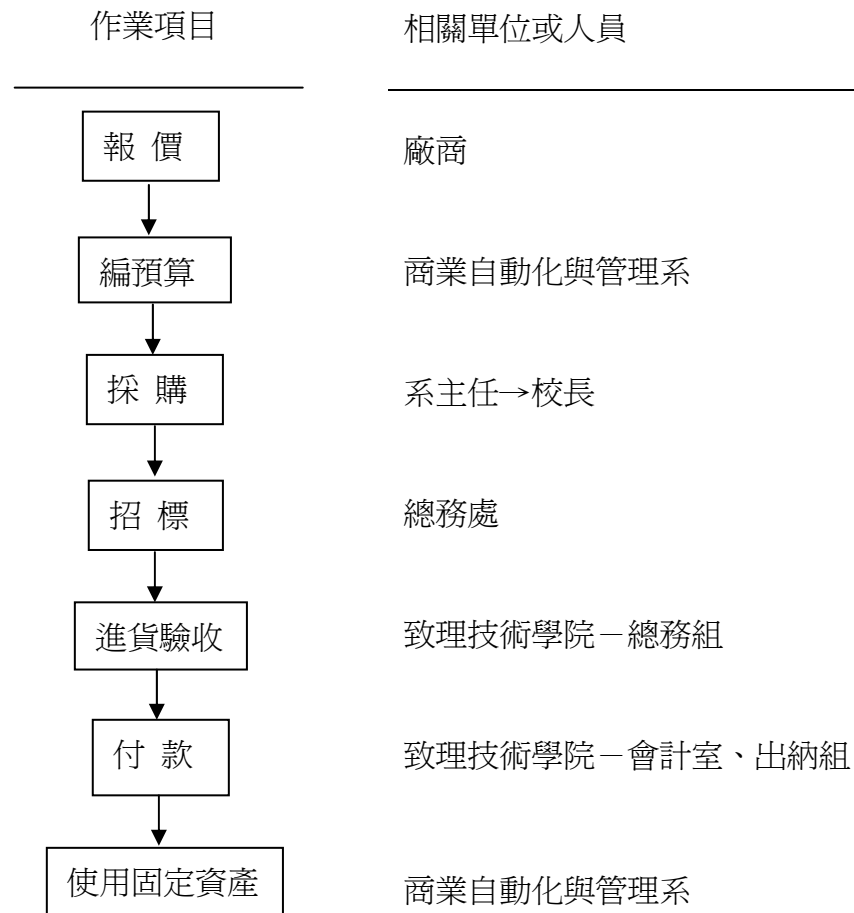


圖 4-2 財產管理作業流程圖

第二節 系統上線規劃(鼎新知識學院,2005)

由於商管系的第一個發展階段已告一段落，系的各項設備漸趨完善，各就業學程亦已結案，因此有足夠的資料可以導入至 ERP 財會模組，以有效管理系上的校外補助經費及財產設備。接著是以下 6 個子系統共同使用的資料建立作業：

1. 公司資料建立作業：建立致理技術學院商業自動化與管理系。
2. 廠別資料建立作業：建立日間部及夜間部。
3. 部門資料建立作業：學程分成部門來管理，包括企業資源規劃學程及企業經營決策學程。
4. 員工姓名建立作業：建立員工姓名，學程計畫主持人依照部門歸屬。

公司資料建立作業[商自化管理]

第一頁

公司代號 CAM

公司簡稱 致理商管系

公司全名 致理技術學院商業自動化與管理系

英文公司全名

資料庫名稱 CAM 統一編號 33503708

電話 02-22576167#366 稅籍編號 E-MAIL md100@mail.chihlee.edu.tw

傳真 負責人 備註

登記地址 板橋市文化路一段313號

英文公司地址

確定 取消

瀏覽 127.0.0.1 - 211

廠別資料建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

廠別代號	廠別名稱
▶ 100	日間部
200	進修部

瀏覽 127.0.0.1 - 211

部門資料建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

部門代號	部門名稱
▶ 100	資源規劃
200	經營決策
300	商管系辦

瀏覽 127.0.0.1 - 211

員工姓名建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

員工代號	姓名	部門別	部門名稱
▶ 100	薛玉品	100	資源規劃
200	歐陽傑	200	經營決策
300	陳怡孜	300	商管系辦
400	秦正平	300	商管系辦
500	陳明郁	300	商管系辦
600	彭建文	300	商管系辦
700	郭正華	300	商管系辦

瀏覽 127.0.0.1 - 211

二、應收管理子系統

(一)、系統目的：

應收帳款為一個企業的流動資產，其主要工作則在於建立正確完整的應收帳款紀錄，清楚的描述各學程的應收計劃款項的時間及來源。

(二)、系統架構：

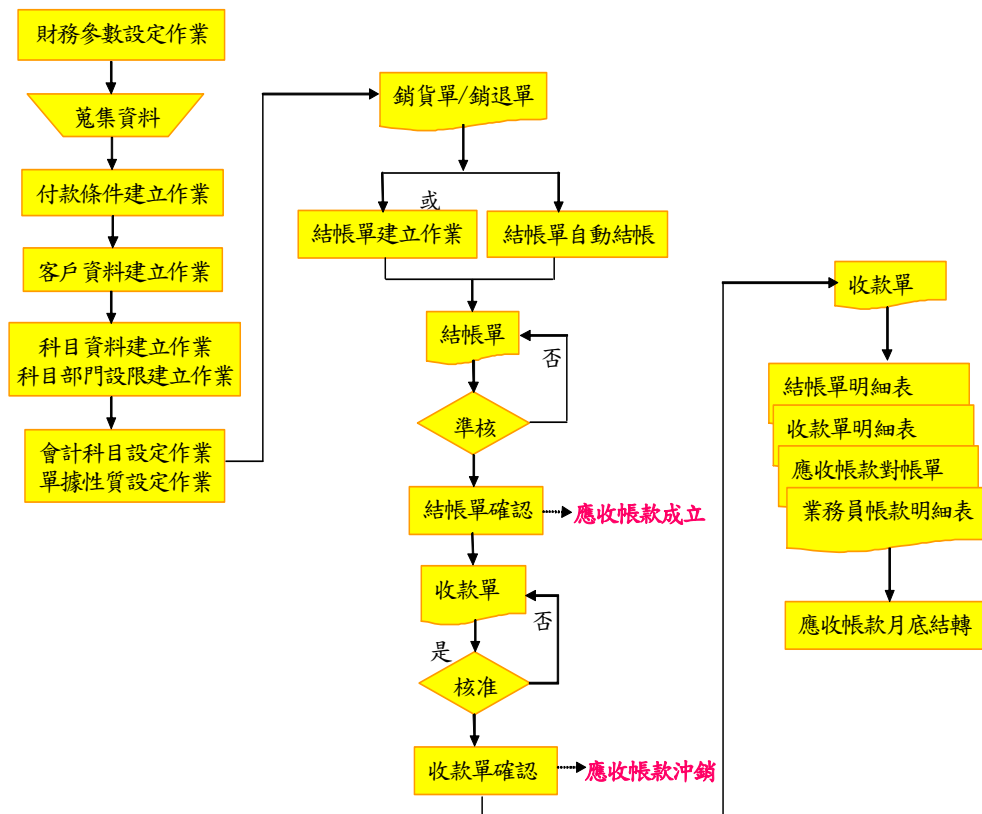


圖 4-3 應收管理子系統架構圖

(三)系統期出導入

1.情境設計：商自化公司於 2002/01 月導入應收管理系統。

步驟 1：設定參數、決定上線日期。

因為要在 2002/01 導入「應收管理系統」，須蒐集每家客戶 2001/12 月底的期末應收帳款，並將之導入系統，故應收現行年月設定為 2001/12。

「基本資料管理系統\建立作業\財務參數設定作業」

財務參數設定作業[商自化管理]

財務參數設定

會計期制

☒ 12期

☐ 13期

會計現行年度 2001

會計現行期別 07

會計關帳年度 1998

會計關帳期別 05

銀行存款現行年月 2002/01

應收現行年月 2002/01

應收關帳年月 2001/12

應付現行年月 2002/01

應付關帳年月 2001/12

零用金現行年月 2002/08

瀏覽 127.0.0.1 - 211

步驟 2：蒐集資料

蒐集 2001/12 止每一家客戶每個月之應收帳款餘額。

步驟 3：基本資料的規劃與輸入

付款條件建立作業「基本資料管理系統\建立作業\付款條件建立作業」

上述的結帳資料將來於「票據資金管理系統」執行資金預估明細表時，可預估公司未來的可用資金多少。

資金預估明細表[商自化管理]

基本選項 系統選項

選擇銀行代號

選擇截止日期 31

選擇幣別 NTD

選擇預估資料

	比率		比率
☒ 預計收入	100.00 %	☒ 預計支出	100.00 %
☒ 結帳單	100.00 %	☒ 應付憑單	100.00 %
☒ 銷(退)貨單	100.00 %	☒ 進(退)貨單	100.00 %
☒ 客戶訂單	100.00 %	☒ 採購單	100.00 %
☒ 票據融資	100.00 %	☒ 融資還款	100.00 %
☒ 模具訂單	100.00 %	☒ 融資利息	100.00 %
☒ 預購外匯	100.00 %	☒ 抵押還款	100.00 %
		☒ 抵押利息	100.00 %
		☒ 模具採購	100.00 %
		☒ 固定資產採購	100.00 %
		☒ 固定資產進貨	100.00 %
		☒ 預售外匯	100.00 %

1. 客戶資料建立作業

「訂單管理系統\基本資料管理\客戶資料建立作業」

客戶資料建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

客戶代號 1001 客戶簡稱 勞委會

客戶全名 勞委會

基本資料 地址資料 交易資料(一) 交易資料(二) 國外資料 資料瀏覽

負責人 李天福 總店號

連絡人 張正宏

TEL_NO(一)

TEL_NO(二)

FAX NO

E-Mail

統一編號

資本額 0 萬

年營業額 0 萬

員工人數 0 人

總公司請款

發票號碼依總公司控管

分店數 0

交易幣別 NTD

部門別

業務人員

收款業務員

開業日期

歇業日期

瀏覽 127.0.0.1 - 211

2. 科目資料建立作業

「會計總帳管理系統\基本資料管理\科目資料建立作業」

科目資料建立作業[商自化管理]

科目編號 6210

科目名稱 薪資支出-鐘點費

科目別名 payroll expense

科目性質 帳戶 結轉

資產損益別 資產負債 損益

餘額借貸別 借餘 貸餘

報表借貸別 借方 貸方

科目類別 3.獨立帳戶

立沖帳目(一) 來源 9.其他 管制方式 1:不輸入

立沖帳目(二) 來源 9.其他 管制方式 1:不輸入

立沖帳方式 N:不須檢查餘額借貸

部門管理

貨幣性科目

財務比率分析類別 24:營業費用

現金類科目

現金流量表項目

備註

新增 修改 刪除

存檔 取消

瀏覽 127.0.0.1 - 211

3. 科目部門設限建立作業

「會計總帳管理系統\基本資料管理\科目部門設限建立作業」

科目部門設限建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

科目編號 6210 科目類別 3.獨立帳戶

科目名稱 薪資支出-鐘點費 ☒ 部門管理

科目別名 payroll expense 備註 ☒ 科目有效

序號	起始限定部門代號	部門名稱	截止限定部門代號	部門名稱	備註
▶ 0001			ZZZZZZ		

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

4.會計科目設定作業

「應收管理系統\基本資料管理\會計科目設定作業」

會計科目設定作業[商自化管理]

會計科目設定

一般收款會計科目 1103 ☐ 銀行存款

應收票據會計科目 1121 ☐ 應收票據

借方差額會計科目 7561 ☐ 兌換損失

貸方差額會計科目 7161 ☐ 兌換利益

折讓會計科目 4191 ☐ 銷貨折讓

預收款會計科目 2261 ☐ 預收貨款

溢收款會計科目 2261 ☐ 預收貨款

☒ 確定 ☒ 取消

瀏覽 127.0.0.1 - 211

5.單據性質設定作業

「應收管理系統\基本資料管理\單據性質設定作業」

單據性質設定作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

單別 611 會計科目 1143

單據名稱 直接結帳單 應收帳款

單據全名 直接結帳單 註記代號 每頁列印註記

單據性質 61:結帳單據 列印時修改註記

編碼方式 2:月編 簽核代號 每頁列印簽核

年碼數 4 列印時修改簽核

流水號碼數 5 憑證格式

編碼格式 YYYYMM99999 列印時選擇憑證格式

☒ 自動確認 每頁列印合計

☐ 自動列印

☐ 單別限定輸入使用者

預收待抵單別

備註

瀏覽 127.0.0.1 - 211

步驟 4：將應收帳款 2001/12/31 期末餘額逐筆輸入。

「應收管理系統\日常異動處理\結帳單建立作業」

[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

結帳單別 611 直接結帳單 客戶代號 1001 結帳日期 2005/08/01

結帳單號 20050800001 勞委會 確認者 USER1

單據日期 2005/08/01 產生分錄 鄭欣怡

流程代號 簽核狀態 N:不執行電子簽核 拋轉狀態 N:未拋轉

結帳資料 發票資料 其他資料 資料瀏覽

收款業務員 100 薛玉品 付款條件代號

廠別 100 日間部 預計收款日 2005/08/01 取得折扣收款日 2005/08/01

幣別 NTD 匯率 1 預計兌現日 2005/08/01 取得折扣兌現日 2005/08/01

備註 發票列印 0 列印 0 結案碼 N 折扣率 0.00%

L/CNO INVOICE_NO 傳送次數 0

序號	來源	憑證單別	憑證單號	憑證序號	憑證日期	會計科目	科目
0001	9:其他				2005/08/01	1103	銀行存款

原幣應收金額 156000 本幣應收金額 156000 原幣已收金額 0

原幣營業稅額 0 本幣營業稅額 0 本幣已收金額 0

原幣應收總計 156000 本幣應收總計 156000

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

步驟 5：核對應收帳款資料。

「應收管理系統\報表列印\客戶帳款明細表」

客戶帳款明細表[商自化管理]

基本選項 | 進階選項 | 系統選項

選擇部門  

選擇客戶代號  

選擇業務員代號  

選擇結帳單別
起 迄

選擇帳款幣別 \$

選擇帳款日期
起 2005/08/01 迄 2005/08/01

確定 取消 週期性

佇列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [閱覽報表(客戶帳款明細表-工作代號:20081120000009-200811200001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系

客戶帳款明細表

製表日期: 2008/11/20 期間: 2005/08/01 至 2005/08/01 依據部門: 3

客戶代號	客戶簡稱	發票號碼 日期	預計收款日 預計兌現日	幣別	應收帳款	未收帳款	業務員	交易日	結帳單號
1001	勞委會	2005/08/01	2005/08/01	NTD	156,000.00	156,000.00	薛玉品	2005/08/01	611-20050800001-000
			2005/08/01	NTD	174,000.00	174,000.00	歐陽傑	2005/08/01	611-20050800002-000
	前期結欠: NTD		0.00	0筆					
	本期應收:		330,000.00	2筆	(未稅金額 330,000)				
	本期已收:		0.00		(稅額 0)				
	應收小計:		330,000.00	2筆					
	前期結欠: NTD		0.00	0筆					
	本期應收:		330,000.00	2筆	(未稅金額 330,000)				
	本期已收:		0.00		(稅額 0)				
	應收合計:		330,000.00	2筆					

步驟 6：執行應收帳款月底結轉作業；核對無誤後，將應收帳款結轉至下期。

應收帳款月底結轉作業[商自化管理]

基本選項 系統選項

執行 2002 年 01 月份之月底結轉作業

確定 取消 週期性

※月結後現行年月自動加一，開帳完成。

(四)、結帳流程

1.結帳單建立作業：將發生的應收交易事項紀錄於此作業，結帳單的成立表示應收帳款成立。如：將收到勞委會第一期款項。

【案例】2005/08/01 企業資源規畫學程收到勞委會撥款，收款業務員為學程計畫主持人。

[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

結帳單別 611 直接結帳單 客戶代號 1001 結帳日期 2005/08/01

結帳單號 20050800001 勞委會 確認者 USER1

單據日期 2005/08/01 產生分錄 鄭欣怡

流程代號 簽核狀態 N:不執行電子簽核 拋轉狀態 N:未拋轉

收款業務員 100 薛玉品 付款條件代號

版別 100 會計部 預計收款日 2005/08/01 取得折扣收款日 2005/08/01

幣別 NTD 匯率 1 預計兌現日 2005/08/01 取得折扣兌現日 2005/08/01

備註 發票列印 0 列印 0 結案碼 N 折扣率 0.00%

L/CNO INVOICE_NO 傳送次數 0

序號	來源	憑證單別	憑證單號	憑證序號	憑證日期	會計科目	科目
0001	9:其他				2005/08/01	1103	銀行存款

原幣應收金額	156000	本幣應收金額	156000	原幣已收金額	0
原幣營業稅額	0	本幣營業稅額	0	本幣已收金額	0
原幣應收總計	156000	本幣應收總計	156000		

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

(五)、收款流程

1.收款單建立作業：當實際收到勞委會款項時，可做收款的記錄。

【案例】2005/08/01 企業資源規畫學程收到勞委會撥款，計劃主持人為薛玉品。

序號	借/貸	類別	來源單別	來源單號	會計科目	科目名稱
*0001	D. 借	1:一般			1103	銀行存款

(六)、應收帳款月底結轉作業：將本月的月底應收帳款結轉至次月期初，執行後現行年月會自動加一。

執行 2002 年 01 月份之月底結轉作業

(七)、報表介紹

1.結帳單明細表：利用結帳單明細表作業來進行 2005 年 8 月份應收帳款或其他應收款項的立帳紀錄，以利了解各學程的立帳紀錄。

【執型產生報表畫面】

【報表產出結果】

結帳日	結帳單號	客戶	業務員	業務員	廠別	預計收款日	幣別	原幣應收金額	本幣應收金額	會計科目	科目名稱	部門別	部門名稱	本幣未稅金額
2005/08/01	611 -20050800001	1001	100	薛玉品	日間部	2005/08/01	NTD	156,000.00	156,000.00	1103	銀行存款	100	資源規劃	156,000.00
2005/08/01	611 -20050800002	1001	200	歐陽傑	日間部	2005/08/01	NTD	174,000.00	174,000.00	1103	銀行存款	200	經營決策	174,000.00
小計:2張		2筆							330,000.00					330,000.00

2.收款單明細表：將對 2005 年 8 月勞委會應收帳款的異動明細列印成帳，

【執行產生報表畫面】

【報表產出結果】

3.應收帳款對帳單

作業目的：2005 年 8 月份期間對客戶勞委會之應收帳款異動明細序時列印成帳。

【執行產生報表畫面】

應收帳款對帳單[商自化管理]

基本選項 進階選項 系統選項

選擇客戶代號

起 迄

選擇幣別 NTD \$

請輸入選項條件

選擇部門代號

選擇帳款日期

起 2005/08/01 迄 2005/08/31

選擇業務員代號

確定 取消

【報表產出結果】

佇列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [開覽報表(應收帳款對帳單-工作代號:20081122000005-200811220001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系
應收帳款對帳單

台端:勞委會(1001)
收件人:
地址:

FAX NO:
TEL NO(一):
製表日期: 2008/11/27

部門:
E-Mail:

期間: 2005/08/01 至 2005/08/31

第1頁

日期	結帳單號	預計收款日 預計兌現日	幣別	原幣應收帳款	原幣未收帳款	原幣未稅金額	本幣未稅金額
2005/08/01	611 -20050800001	2005/08/01	NTD	156,000.00	156,000.00	156,000.00	156,000.00
	611 -20050800002	2005/08/01	NTD	174,000.00	174,000.00	174,000.00	174,000.00
		前期未收款	NTD	0.00	0 筆		
		本期應收		330,000.00	2 筆		
		總應收		330,000.00	2 筆		

<結 束>

座標(英吋)(9.25, 0.98) (X: 888, Y: 94)

4.業務員帳款明細表：將 2005 年 8 月份內未收帳款的資料，依業務員(本實驗為各學程主持人)及結帳日期順序統計列時方式列印成表。

【執行產生報表畫面】

業務員帳款明細表[商自化管理]

基本選項 進階選項 系統選項

選擇部門

選擇業務員代號

起 迄

選擇結帳單別

起 迄

選擇帳款幣別

選擇帳款日期

起 2005/08/01 迄 2005/08/31

確定

取消

週期性

請輸入選項條件

【報表產出結果】

台列工作控制台[廖欣怡][商自化管理] - [開覽報表(業務員帳款明細表-工作代號:20081122000006-200811220001)]

台列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系

業務員帳款明細表

製表日期: 2008/11/27 期間: 2005/08/01 至 2005/08/31 第1頁

業務人員	業務員名稱	客戶代號	客戶簡稱	結帳日期	幣別	預計收款日	應收帳款	未收帳款	交易日	憑證號	備註	原始客戶代號
100	薛玉品	1001	勞委會	2005/08/01	NTD	2005/08/01	156,000.00	156,000.00	2005/08/01	-		
			前期結欠		NTD		0.00	0筆				
			本期應收				156,000.00	1筆				
			本期已收				0.00					
			應收小計				156,000.00	1筆				
			前期結欠		NTD		0.00	0筆				
			本期應收				156,000.00	1筆				
			本期已收				0.00					
			應收合計				156,000.00	1筆				
	部門: 100 資源規劃		前期結欠		NTD		0.00	0筆				
			本期應收				156,000.00	1筆				
			本期已收				0.00					
			應收合計				156,000.00	1筆				
200	歐陽傑	1001	勞委會	2005/08/01	NTD	2005/08/01	174,000.00	174,000.00	2005/08/01	-		
			前期結欠		NTD		0.00	0筆				
			本期應收				174,000.00	1筆				
			本期已收				0.00					
			應收小計				174,000.00	1筆				
			前期結欠		NTD		0.00	0筆				
			本期應收				174,000.00	1筆				
			本期已收				0.00					
			應收合計				174,000.00	1筆				
	部門: 200 經營決策		前期結欠		NTD		0.00	0筆				
			本期應收				174,000.00	1筆				
			本期已收				0.00					
			應收合計				174,000.00	1筆				
	總合計:		前期結欠		NTD		0.00	0筆				
			本期應收				330,000.00	2筆				
			本期已收				0.00					
			應收合計				330,000.00	2筆				

結 束

座標(英吋): (5.39, 1.31) (X: 517, Y: 126)

三、應付管理子系統

(一)、系統目的：

主要工作則在於建立正確完整的應付帳款記錄、付款方式及付款時間，可以隨時查詢得知各廠商的應付帳款有多少，以利各學程經費的控管。

(二)、系統架構：

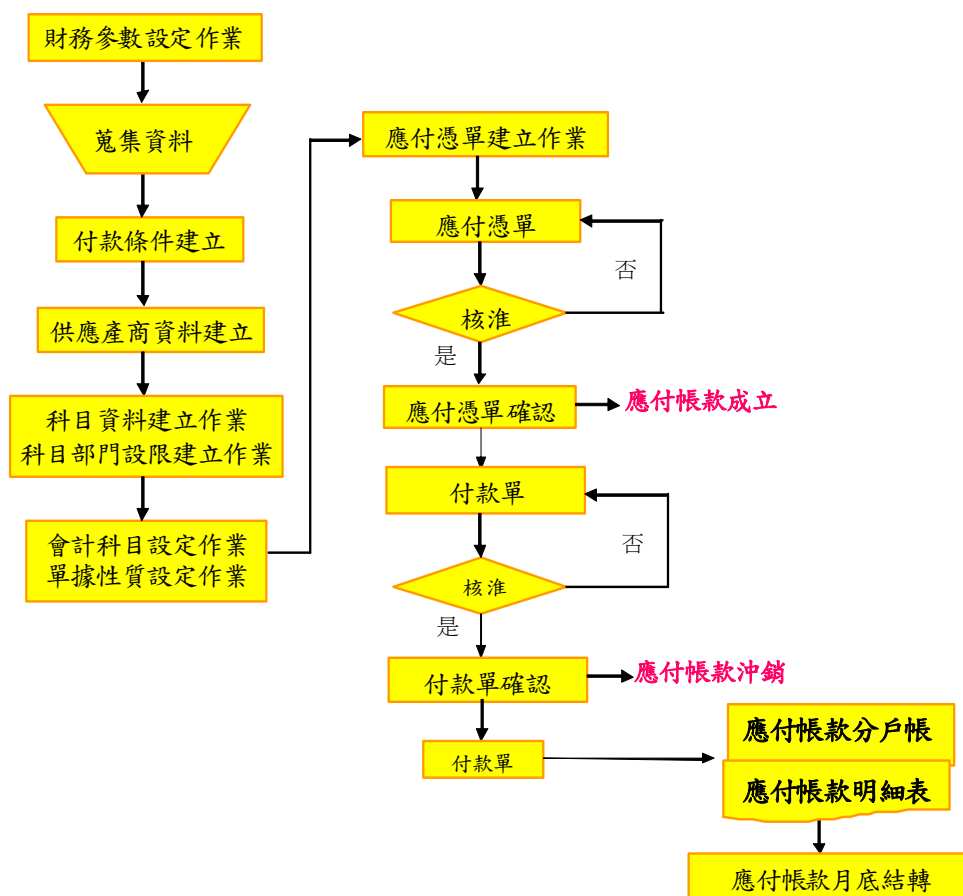


圖 4-4 應付管理子系統架構圖

(三)、期初導入之流程

- 1.財務參數設定作業：設定參數、決定上線日期。(同應收管理系統一步驟1)。

供應廠商資料建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

廠商代號 9003 統一編號

簡稱 基峰資訊 憑證列印格式 1: 中文

公司全名 基峰資訊股份有限公司

基本資料 交易資料 地址資料 資料瀏覽

核准狀況 1: 已核准 地區別

TEL(一) 02-89667701 國家別

TEL(二) FAXNO 02-89667799 廠商分類

E_MAIL service@hotmail.com.tw 開業日

負責人 金大雄 資本額 25000 萬

聯絡人(一) 林美達 員工人數 200

聯絡人(二) 交易幣別 NTD 台幣

聯絡人(三) 稅額計算方式

採購人員 整張資料計算

FAX NO(會計) 單身單筆資料計算

備註

瀏覽 127.0.0.1 - 211

2.供應廠商資料建立作業：開帳前需先完成供應廠商資料的規劃與輸入。

3.科目資料建立作業：開帳前需先完成會計科目的規劃與輸入。(同應收管理系統)

4.單據性質設定作業：開帳前需先完成單據的規劃與輸入。

單據性質設定作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

單別 710 會計科目 2143

單據名稱 應付開帳單 應付帳款

單據全名 應付開帳單 註記代號

單據性質 71: 應付憑單單據 列印時修改註記

編碼方式 2: 月編 簽核代號

年碼數 4 列印時修改簽核

流水號碼數 5 營業稅申報公司代號

編碼格式 YYYYMM99999 憑證格式

自動確認 列印時選擇憑證格式

自動列印 每頁列印合計

單別限定輸入使用者

預付待抵單別

備註

瀏覽 127.0.0.1 - 211

5.應付帳款資料建立作業：將應付帳款資料逐筆輸入

應付憑單建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

憑單單別 711 直接結帳單 供應商 9055 百科打字行 憑單日期 2005/09/15
 憑單單號 20050915004 產生分錄 凍結付款碼 確認者 USER1
 單據日期 2005/09/15 簽核狀態 N:不執行電子簽核 鄭欣怡

憑單資料 發票資料 其他資料 資料瀏覽

廠別 100 日間部 付款條件 傳送 0
 幣別 NTD 預計付款日 2005/09/15 取得折扣付款日 2005/09/15 列印 0
 匯率 1 預計兌現日 2005/09/15 取得折扣兌現日 2005/09/15 結案 Y
 備註 折扣率 0.00%

序號	來源	憑證單別	憑證單號	憑證序號	憑證日期	會計科目
0001	9:其他				2005/09/15	6231 實習費

原幣應付金額	6900	本幣應付金額	6900	原幣已付金額	6900
原幣營業稅額	0	本幣營業稅額	0	本幣已付金額	6900
原幣應付總計	6900	本幣應付總計	6900		

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

(四)、應付憑單建立作業

【案例】2006/01/10 致理商管系-經營決策部門與百科打字行交易，交易金額為 19,530 選擇結帳方式為直接結帳。

應付憑單建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

憑單單別 711 直接結帳單 供應商 9055 百科打字行 憑單日期 2006/01/10
 憑單單號 20060110001 產生分錄 凍結付款碼 確認者 USER1
 單據日期 2006/01/10 簽核狀態 N:不執行電子簽核 鄭欣怡

憑單資料 發票資料 其他資料 資料瀏覽

廠別 100 日間部 付款條件 傳送 0
 幣別 NTD 預計付款日 2006/01/10 取得折扣付款日 2006/01/10 列印 0
 匯率 1 預計兌現日 2006/01/10 取得折扣兌現日 2006/01/10 結案 Y
 備註 折扣率 0.00%

序號	來源	憑證單別	憑證單號	憑證序號	憑證日期	會計科目
0001	9:其他				2006/01/10	6231 實習費

原幣應付金額	19530	本幣應付金額	19530	原幣已付金額	19530
原幣營業稅額	0	本幣營業稅額	0	本幣已付金額	19530
原幣應付總計	19530	本幣應付總計	19530		

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

(五)、付款單建立作業

【案例】2006/01/10 支付百科打字行，金額為 19,530，到期日為 2006/01/10，沖銷 2006/12/31 的前期應付帳款，「來源單號=2005/01/10 所產生之應付憑單單號-20060110001」。

付款單建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

付款單別 730 一般付款單

付款單號 20060110001

單據日期 2006/01/10

廠商代號 9055 百科打字行

類別 100 日間部

付款日期 2006/01/10

常別 NTD 傳送次數 0

確認者 USER1

備註 業界師資複印費

產生分錄 列印 0

簽核狀態 N:不執行電子簽核

序號	借/貸	類別	來源單別	來源單號	會計科目	科目名稱
0001	D.借	4:沖帳	711	20060110001	2143	應付帳款
0002	C.貸	1:一般			1103	銀行存款

合計 原幣借方金額 19530 本國幣借方金額 19530

貸方金額 19530 貸方金額 19530

差額 0 差額 0

瀏覽 單身資料筆數: 2 127.0.0.1 - 211

(六)、報表介紹

1.付款單憑證：可用來核對付款記錄，以利後續結報。

付款明細表

製表日期: 2008/11/20 付款日: 至 單據日: 至

付款日期	付款單號	單據日期	廠商名稱	借/貸類別	會計科目	科目名稱	部門名稱	類別	應付金額	原幣金額	備註
2005/01/30	730-20050130001	2005/01/30	雙葉書廊	借	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	495.00	495.00	書本費
				貸	1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	495.00	書本費
2005/01/31	730-20050131001	2005/01/31	韓玉品	借	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	72,000.00	72,000.00	建教合作支出-人事費
				貸	1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	72,000.00	建教合作支出-人事費
2005/06/03	730-20050603001	2005/06/03	范如芝	借	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	2,400.00	2,400.00	學程計畫-臨時人員工作費
				貸	1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	2,400.00	學程計畫-臨時人員工作費
	730-20050603002	2005/06/03	傅信玉	借	2143	應付帳款	經營決策	NTD	2,400.00	2,400.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
				貸	1103	銀行存款	經營決策	NTD	0.00	2,400.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
	730-20050603003	2005/06/03	范如芝	借	2143	應付帳款	經營決策	NTD	2,400.00	2,400.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
				貸	1103	銀行存款	經營決策	NTD	0.00	2,400.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
	730-20050603004	2005/06/03	邱芳姿	借	2143	應付帳款	經營決策	NTD	2,800.00	2,800.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
				貸	1103	銀行存款	經營決策	NTD	0.00	2,800.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
	730-20050603005	2005/06/03	陳怡致	借	2143	應付帳款	經營決策	NTD	2,800.00	2,800.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
				貸	1103	銀行存款	經營決策	NTD	0.00	2,800.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
2005/06/04	730-20050604001	2005/06/04	倪淑鳳	借	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	10,000.00	10,000.00	學程計畫-臨時人員工作費
				貸	1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	10,000.00	學程計畫-臨時人員工作費
2005/06/08	730-20050608001	2005/06/08	傅信玉	借	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	2,400.00	2,400.00	學程計畫-臨時人員工作費
				貸	1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	2,400.00	學程計畫-臨時人員工作費
2005/06/09	730-20050609001	2005/06/09	邱芳姿	借	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	3,200.00	3,200.00	學程計畫-臨時人員工作費
				貸	1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	3,200.00	學程計畫-臨時人員工作費
2005/09/12	730-20050912001	2005/09/12	百科打字行	借	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	5,760.00	5,760.00	財會教材影印裝訂
				貸	1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	5,760.00	財會教材影印裝訂

座標(英吋): (10.21, 0.51) (X: 980, Y: 49)

2.應付帳款明細表：可用來核對應付帳款資料，並且要跟會計帳務一致。

致理技術學院商業自動化與管理系													
付款明細表													
製表日期: 2008/09/25													
付款日期: 至 單據日: 至													
付款日期	付款單號	單據日期	廠商代號	廠商簡稱	原別名稱	借/貸 類別	會計科目	科目名稱	部門名稱	幣別	應付金額	原幣金額	備 註
2005/01/30	730-20050130001	2005/01/30	9069	雙葉書廊	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	495.00	495.00	書本費
							1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	495.00	書本費
2005/01/31	730-20050131001	2005/01/31	9031	薛玉品	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	72,000.00	72,000.00	總數合作支出一人事費
							1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	72,000.00	總數合作支出一人事費
2005/06/03	730-20050603001	2005/06/03	9166	范如芝	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	2,400.00	2,400.00	學程計畫一臨時人員工作費
							1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	2,400.00	學程計畫一臨時人員工作費
	730-20050603002	2005/06/03	9164	傅信玉	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	經營決策	NTD	2,400.00	2,400.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
							1103	銀行存款	經營決策	NTD	0.00	2,400.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
	730-20050603003	2005/06/03	9166	范如芝	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	經營決策	NTD	2,400.00	2,400.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
							1103	銀行存款	經營決策	NTD	0.00	2,400.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
	730-20050603004	2005/06/03	9168	邱芳姿	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	經營決策	NTD	2,800.00	2,800.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
							1103	銀行存款	經營決策	NTD	0.00	2,800.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
	730-20050603005	2005/06/03	9012	陳怡孜	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	經營決策	NTD	2,800.00	2,800.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
							1103	銀行存款	經營決策	NTD	0.00	2,800.00	行政管理費(一)臨時人員或工讀生
2005/06/04	730-20050604001	2005/06/04	9160	倪淑鳳	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	10,000.00	10,000.00	學程計畫一臨時人員工作費
							1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	10,000.00	學程計畫一臨時人員工作費
2005/06/08	730-20050608001	2005/06/08	9164	傅信玉	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	2,400.00	2,400.00	學程計畫一臨時人員工作費
							1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	2,400.00	學程計畫一臨時人員工作費
2005/06/09	730-20050609001	2005/06/09	9168	邱芳姿	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	3,200.00	3,200.00	學程計畫一臨時人員工作費
							1103	銀行存款	資源規劃	NTD	0.00	3,200.00	學程計畫一臨時人員工作費
2005/09/12	730-20050912001	2005/09/12	9055	百科打字行	白蘭部	借 沖帳 貸	2143	應付帳款	資源規劃	NTD	5,760.00	5,760.00	財會教材影印裝訂

四、會計總帳管理子系統

(一)、系統目的：

會計為企業記載在營運過程中的一切交易活動並反映企業之財務狀況及經營成果，因此詳細正確的會計紀錄或報表可提高作業之效率、縮短學程經費結報時間、有效管理各學程經費支出等。

(二)、系統架構：

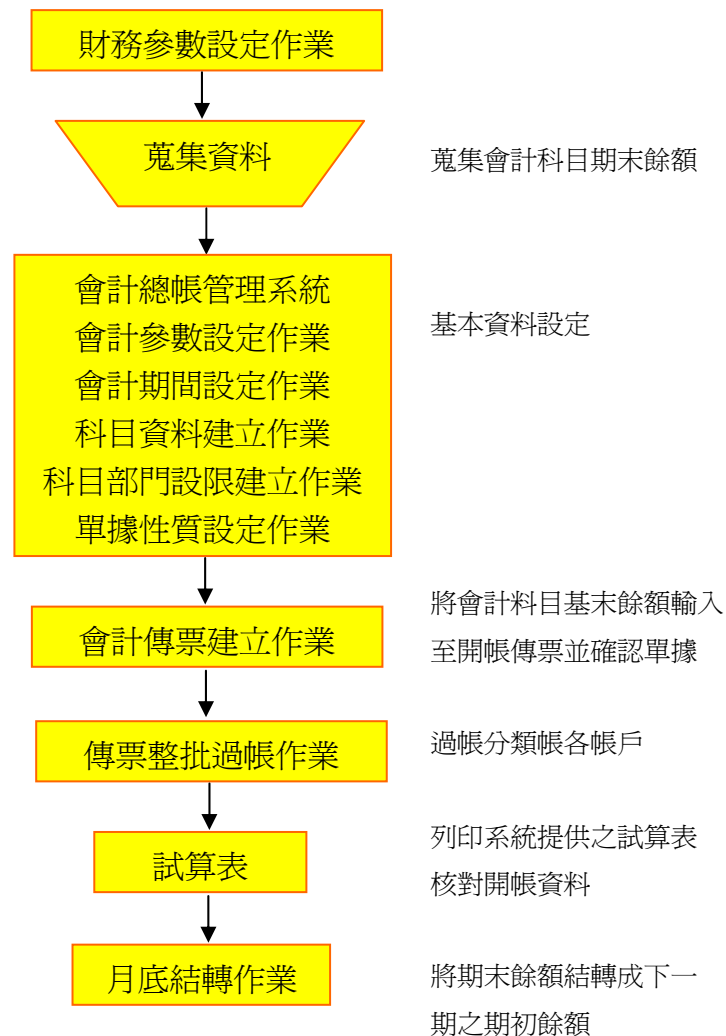


圖 4-5 會計總帳管理子系統架構圖

(三)、期初導入之流程：

情境設計：商自化公司要在 2003/01 月導入「會計總帳管理系統」。

步驟 1：財務參數設定作業：設定參數、決定上線日期。(同應收管理系統－步驟 1)。

步驟 2：蒐集 2003/12/31 的會計科目期末餘額，利用未導入前的試算表作為期末餘額的依據。

Microsoft Excel - book1

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(D) 視窗(W) 說明(H)

Adobe PDF(E)

新細明體 12 B I U

F8 10000

	A	B	C	D	E	F
1			商業自動化與管理系			
2			試算表			
3			期間：2003/12/01~2003/12/31			
4						
5	科目編號	科目名稱	期初餘額	借方金額	貸方金額	期末餘額
6	1102	庫存現金	9,000	1,000	0	10,000
7	1102	銀行存款	150,000	60,000	10,000	200,000
8	1105	零用金及週轉金	5,000	10,000	5,000	10,000
9	1141	應收票據	20,000	15,000	5,000	10,000
10	1144	應收帳款	10,000	50,000	10,000	50,000
11	1201	實習費	60,000	60,000	20,000	100,000
12	1211	應付帳款	50,000	35,000	50,000	35,000
13	1226	綜和規劃費	3,000	3,000		0

Sheet1 / Sheet2 / Sheet3 /

就緒 NUM

步驟 3：基本資料的規劃與輸入。

- 會計參數設定作業「會計總帳管理系統\基本資料管理\會計參數設定作業」。

會計參數設定作業[商自化管理]

詳細資料

傳票資料

輸入時檢查借貸平衡

- ☐ 須輸入至借貸平衡為止
- ☒ 僅予以警告，但仍可接受

輸入時是否可修改總號

- ☐ 必須輸入總號欄位
- ☒ 不須輸入總號欄位

☒ 列印時依借貸方排列

其他資料

應計回轉單別

現金流量表資訊

☐ 使用直接法現金流量表

輸入傳票指定現金流量表項目

結帳資料

本期損益科目 本期損益

上期損益科目 前期損益調整

☒ 確定 ☐ 取消

瀏覽 127.0.0.1 - 211

2. 會計期間設定作業「會計總帳管理系統\基本資料管理\會計期間設定作業」。

會計期間設定作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

年度 2004 會計期制 12期

年度起始日期 2004/01/01 ☐

備註

期別	起始日期	截止日期
01	2004/01/01	2004/01/31
02	2004/02/01	2004/02/29
03	2004/03/01	2004/03/31
04	2004/04/01	2004/04/30
05	2004/05/01	2004/05/31
06	2004/06/01	2004/06/30
07	2004/07/01	2004/07/31
08	2004/08/01	2004/08/31
09	2004/09/01	2004/09/30
10	2004/10/01	2004/10/31

瀏覽 單身資料筆數: 12 127.0.0.1 - 211

- 3.科目資料建立作業「會計總帳管理系統\基本資料管理\科目資料建立作業」(同應收管理系統)。

4. 科目部門設限建立作業「會計總帳管理系統\基本資料管理\科目部門設限建立作業」(同應收管理系統)。

- 5.單據性質設定作業「會計總帳管理系統\基本資料管理\單據性質設定作業」

單據性質設定作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

單別	單據名稱	單據全名	傳票種類	編碼方式	編碼格式
911	開帳傳票	開帳傳票	91:轉帳傳票	2:月編	YYYYMM99999
912	轉帳傳票	轉帳傳票	91:轉帳傳票	2:月編	YYYYMM99999
921	現收傳票	現收傳票	92:現收傳票	2:月編	YYYYMM99999
931	現支傳票	現支傳票	93:現支傳票	2:月編	YYYYMM99999

瀏覽 127.0.0.1 - 211

單據性質設定作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

單別 921 傳票性質 1:一般

單據名稱 現收傳票 會計科目 1101

單據全名 現收傳票 庫存現金

傳票種類 92:現收傳票 註記代號 每頁列印註記

編碼方式 2:月編

年碼數 4 列印時修改註記

流水號碼數 5 簽核代號 每頁列印簽核

編碼格式 YYYYMM99999 列印時修改簽核

☒ 自動確認 憑證格式

☐ 自動列印 ☐ 列印時選擇憑證格式

☐ 單別限定輸入使用者 ☐ 每頁列印合計

☐ 金額允許輸入負數 備註

瀏覽 127.0.0.1 - 211

步驟 4：將搜集到的試算表餘額輸入並作為系統開帳之期初資料。

會計傳票建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票單別 A911 開帳傳票

傳票單號 200312001

傳票日期 2003/12/31

登錄人員 USER1 鄭欣怡

登錄日期 2004/01/26

簽核狀態 N:不執行電子簽核

傳送次數 0

收支科目

科目名稱

總號

複製分類

來源碼 1:一般傳票輸入

過帳碼 ☒ 列印 0

確認日期 2003/12/31

確認者 DS 系統管理

備註

序號	借/貸	科目編號	科目名稱	部門	部門名稱	幣別
0010	D.借	1101	庫存現金			NTD
0020	D.借	1102	銀行存款-例一			NTD
0030	D.借	1105	零用金及週轉金			NTD
0040	D.借	1141	應收票據			NTD
0050	D.借	1144	應收帳款			NTD

本幣借方總金額 44,000 本幣貸方總金額 44,000

瀏覽 單身資料筆數: 9 127.0.0.1 - 211

步驟 5：將開帳傳票過帳「會計總帳管理系統\批次作業\傳票整批過帳作業」

傳票整批過帳作業[商自化管理]

基本選項 系統選項

選擇傳票編號

起 - 迄 -

選擇傳票日期

起 2003/12/31 迄 2003/12/31

選擇登錄人員

請輸入選項條件

確定 取消 週期性

步驟 6：列印出試算表，核對開帳資料。

步驟 7：執行月底結轉作業：報表核對無誤後，將 2003/12/31 的期末餘額，結轉至 2004/01 期初。月結後現行年月自動加一，開帳完成。

(四)、會計傳票建立：紀錄平日發生之交易事項。分別有轉帳傳票、現收傳票、現支傳票。

【案例】2003/09/11 經營決策學程支付實習費 6000。

會計傳票建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票單別 912 轉帳傳票
 傳票單號 20030900001
 傳票日期 2003/09/11 31
 登錄人員 USER1 鄭欣怡
 登錄日期 2008/11/26
 簽核狀態 N:不執行電子簽核
 傳送次數 0

收支科目
 科目名稱
 總號
 來源碼 1:一般傳票輸入
 複製分類
 過帳碼
 列印 0
 確認日期 2003/09/11
 確認者
 備註

序號	借/貸	科目編號	科目名稱	部門	部門名稱	幣別	匯率	原幣金額	本幣金額
0010	D.借	6231	實習費	200	經營決策	NTD	1	6000	0
*0020	C.貸	1103	銀行存款	200	經營決策	NTD	1	6000	0

本幣借方總金額 6000 本幣貸方總金額 0

新增 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

※ 上方的功能列，可以存檔後確認，並且選擇單筆過帳或執行整批過帳作業。

【案例】2003/08/01 收到企業資源規畫綜合規劃費 174000。

會計傳票建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票單別 931 現收傳票 收支科目 1101

傳票單號 20081100001 科目名稱 庫存現金

傳票日期 2003/08/01 31 總號 複製分類

登錄人員 USER1 鄭欣怡 來源碼 1:一般傳票輸入 過帳碼 列印 0

登錄日期 2008/11/26 確認日期 2003/08/01 確認者 USER1 鄭欣怡

簽核狀態 N:不執行電子簽核 備註

傳送次數 0

序號	借/貸	科目編號	科目名稱	部門	部門名稱	幣別	匯率	原幣金額	本幣金額	立沖
0010	.貸	6229	綜合規劃費	100	資源規劃	NTD	1	174000	174000	

本幣借方總金額 174000 本幣貸方總金額 174000

修改 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

【案例】2003/10/23 支出行政管理費 4800，部門別為企業資源規劃。

會計傳票建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票單別 931 現支傳票 收支科目 1101

傳票單號 20031000001 科目名稱 庫存現金

傳票日期 2003/10/23 總號 複製分類

登錄人員 USER1 鄭欣怡 來源碼 1:一般傳票輸入 過帳碼 列印 0

登錄日期 2008/11/26 確認日期 2003/10/23 確認者 USER1 鄭欣怡

簽核狀態 N:不執行電子簽核 備註

傳送次數 0

序號	借/貸	科目編號	科目名稱	部門	部門名稱	幣別	匯率	原幣金額	本幣金額	立沖
0010	.借	6228	行政管理費	100	資源規劃	NTD	1	4800	4800	

本幣借方總金額 4800 本幣貸方總金額 4800

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

(五)、常用傳票建立作業：將常用之分錄製成樣版，漸少輸入資料的時間。

※建立方式有兩種：(1)常用傳票建立作業

常用傳票建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票種類 92.現收傳票 複製單別 921 現收傳票

傳票代號 200401 收支科目 1101

生效日期 2004/04/12 31 科目名稱 庫存現金

失效日期 31 分類碼

登錄人員 USER1 鄭欣怡 備註

序號	借/貸	科目編號	科目名稱	部門	部門名稱	幣別	匯率	原幣金額
* 0010	C.貸	6228	行政管理費	200	經營決策	NTD		1 50000

本幣借方總金額 0 本幣貸方總金額 0

新增 單身資料筆數: 0 127.0.0.1 - 211

(2)將以存檔之傳票加入：先查詢舊有傳票，再選工具列上的「加入常用傳票」。

會計傳票建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

傳票單別 931 現支傳票 收支科目 1101

傳票單號 20031000001 科目名稱 庫存現金

傳票日期 2003/10/23 總號 複製分類

登錄人員 USER1 鄭欣怡 來源碼 1:一般傳票輸入 過帳碼 列印 0

登錄日期 2008/11/26 確認日期 2003/10/23 確認者 USER1 鄭欣怡

簽核狀態 N:不執行電子簽核 傳送次數 0 備註

序號	借/貸	科目編號	科目名稱	部門	部門名稱	幣別
▶ 0010	D.借	6228	行政管理費	100	資源規劃	NTD

本幣借方總金額 4800 本幣貸方總金額 4800

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

會計傳票建立作業[商自化管理]

傳票代號 200301

生效日期 2008/11/26 31

失效日期 31

分類碼

複製單別 931 現支傳票

確定 取消

(六)、傳票過帳：將傳票資料轉記至分類帳各帳戶中，以利後續會計報表用。

※傳票過帳方式有二：

(1)整批過帳

傳票整批過帳作業[商自化管理]

基本選項 系統選項

選擇傳票編號

起 - 迄 -

選擇傳票日期

起 2003/01/01 31 迄 2003/12/31 31

選擇登錄人員

請輸入選項條件

確定 取消 週期性

(2)單筆過帳：直接於工具列上選擇單筆過帳。

會計傳票建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽 加入常用傳票

傳票單別 931 現支傳票 收支科目 1101

傳票單號 20031000001 科目名稱 庫存現金

傳票日期 2003/10/23 總號 複製分類

登錄人員 USER1 鄭欣怡 來源碼 1:一般傳票輸入 過帳碼 列印 0

登錄日期 2008/11/26 確認日期 2003/10/23 確認者 USER1 鄭欣怡

簽核狀態 N:不執行電子簽核 傳送次數 0 備註

序號	借/貸	科目編號	科目名稱	部門	部門名稱	幣別
0010	D.借	6228	行政管理費	100	資源規劃	NTD

本幣借方總金額 4800 本幣貸方總金額 4800

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

(七)、報表介紹

- 1.日記帳：以「傳票日期」為檢視角度，查看某特定日期區間之傳票資料。
- 2.試算表：將總分類帳中所有帳戶餘額彙總列表，以視其借方總額與貸方總額是否平衡。

佇列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [閱覽報表(試算表-工作代號:20081209000019-200812090001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系

試算表

金額單位: 元 (台幣)

製表日期: 2008/12/09 期間: 2005/01/01 至 2005/12/31 第1頁

科目編號	項 目	本期借方金額	本期貸方金額	借方筆數	貸方筆數	期末借方餘額	期末貸方餘額
1	資產類	1,100,000.00	2,156,264.00	4	114	0.00	1,056,264.00
11	流動資產	1,100,000.00	2,156,264.00	4	114	0.00	1,056,264.00
110	現金及約當現金	926,000.00	1,056,264.00	3	110	0.00	130,264.00
1103	銀行存款	926,000.00	1,056,264.00	3	110	0.00	130,264.00
112	應收票據	174,000.00	0.00	1	0	174,000.00	0.00
1121	應收票據	174,000.00	0.00	1	0	174,000.00	0.00
114	應收帳款	0.00	1,100,000.00	0	4	0.00	1,100,000.00
1143	應收帳款	0.00	1,100,000.00	0	4	0.00	1,100,000.00
2	負債類	1,056,264.00	0.00	110	0	1,056,264.00	0.00
21	流動負債	1,056,264.00	0.00	110	0	1,056,264.00	0.00
214	應付帳款	1,056,264.00	0.00	110	0	1,056,264.00	0.00
2143	應付帳款	1,056,264.00	0.00	110	0	1,056,264.00	0.00
	合計:	2,156,264.00	2,156,264.00	114	114	1,230,264.00	1,230,264.00

<結 束>

座標(英吋)(4.45, 11.04) (X: 427, Y: 1060)

3.資產負債表：此報表可表達企業某一特定時日之財務狀況，可以讓計畫主持人了解經費運用情況。

佇列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [閱覽報表(帳戶式資產負債表-工作代號:20081209000008-200812090001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系

帳戶式資產負債表

金額單位: 元 (台幣)

製表日期: 2008/12/09

2005/12/31

第1頁

科目編號	項目	金額	%	科目編號	項目	金額	%
1	資產類			2	負債類		
11	流動資產	-1,056,264.00	100.00	21	流動負債	-1,056,264.00	100.00
110	現金及約當現金	-130,264.00	12.33	214	應付帳款	-1,056,264.00	100.00
1103	銀行存款	-130,264.00	12.33	2143	應付帳款	-1,056,264.00	100.00
112	應收票據	174,000.00	-16.47				
1121	應收票據	174,000.00	-16.47		負債合計	-1,056,264.00	100.00
114	應收帳款	-1,100,000.00	104.14				
1143	應收帳款	-1,100,000.00	104.14				
	資產總額	-1,056,264.00	100.00	3	股東權益類		
					股東權益合計		
					負債與股東權益總額	-1,056,264.00	100.00

<結 束>

座標(英吋)(6.27, 2.76) (X: 602, Y: 265)

五、票據資金管理子系統

(一)、系統目的：

票據管理的目的在於配合財務人員的作業，使得計畫主持人能很清楚的知道，每個銀行帳戶收支的情形、每個客戶和廠商往來票據的詳細資料，以便能隨時提供所需求的資料。

(二)、系統架構：

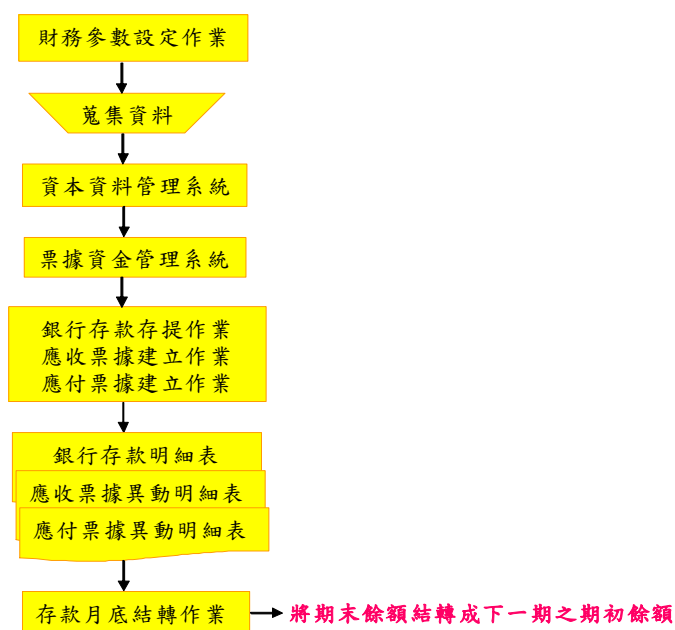


圖 4-6 票據資金管理子系統架構圖

(三)、期初導入之流程

1.行事曆建立作業：建立銀行的休假日期，在應收票據建立作業中，推算預兌日時，系統會考慮銀行行事曆。

行事曆建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

行業別 2:銀行 班別 *****

年份 2004 備註

	休假日期	星期	休假方式	備註
▶	2004/01/03	星期六	1: 全天	
	2004/01/04	星期日	1: 全天	
	2004/01/10	星期六	1: 全天	
	2004/01/11	星期日	1: 全天	
	2004/01/17	星期六	1: 全天	
	2004/01/18	星期日	1: 全天	
	2004/01/24	星期六	1: 全天	
	2004/01/25	星期日	1: 全天	

瀏覽 單身資料筆數: 104 127.0.0.1 - 211

2.金融機構建立作業：用來建立商管系所有往來金融機構的基本資料。

金融機構建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

金融機構代號 7070017

金融機構種類 9:郵局

金融機構總行

金融機構地區

金融機構分行

金融機構名稱 板橋郵局

入帳天數 0

瀏覽 127.0.0.1 - 211

3.銀行帳號建立作業：建立商管系內往來銀行的基本資料。

銀行帳號建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

基本資料1 基本資料2 資料瀏覽

銀行代號 100

銀行行號 7070017

銀行簡稱 板橋郵局

銀行全名 板橋郵局

銀行存款科目 1103

聯絡人 陳怡孜

電話 0222576167

FAX_NO

統編/身份證號

戶名 陳怡孜

地址 板橋市文化路一段313號

備註

存款種類 1:活存

幣別 原幣存款餘額 變動本幣存款餘額

NTD 500000 500000

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

4.單據性質設定作業：設定票據資金系統所有可能使用到的單據性質。

單據性質設定作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

單別 **A810** ☒ 自動確認 ☐ 自動列印

單據名稱 銀行開帳單 註記代號 ☐ 每頁列印註記

單據全名 銀行開帳單 ☒ 列印時修改註記

單據性質 81:存款單據 簽核代號 ☐ 每頁列印簽核

編碼方式 2:月編 ☐ 列印時修改簽核

年碼數 4 備註

流水號碼數 5 憑證格式

編碼格式 YYYYMM99999 ☐ 列印時選擇憑證格式

☐ 限定輸入使用者 ☐ 每頁列印合計

☐ FEDI

瀏覽 127.0.0.1 - 211

5.銀行存款存提作業：當銀行存款有任何異動時，(存款、提款、轉帳)可至銀行存款存提作業記錄異動資料。

【案例】商管系 2004/10/30 板橋郵局開帳存入 500,000 元。

銀行存款存提作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

存提單別 **A810** ☐ 銀行開帳單 ☐ 轉出碼 ☐ 備償帳戶

存提單號 **20041000001** 銀行存款科目 **1103**

單據日期 **2004/10/30** 科目名稱 銀行存款

銀行代號 **100** 傳票單別 傳送次數 **0**

銀行簡稱 板橋郵局 傳票單號 列印 **0**

帳號 存提日期 **2004/10/30** ☐ 產生分錄碼

幣別 **NTD** 匯率 **1** 確認者 **USER1** 鄭欣怡

備註 簽核狀態 **N.不執行電子簽核**

序號	類別碼	幣別	匯率	金額	轉帳對象	對象代號	對象簡稱	銀行行號
▶0001	1:現金	NTD	1	500000	1.公司			

原幣合計(單頭) 500000 本國幣合計 500000

瀏覽 單身資料筆數: 1 1:現金 127.0.0.1 - 211

7.銀行支票本建立作業：建立板橋郵局支票本資料，在應付票據建立作業裡記錄開立的支票號碼，也可追蹤支票開立進度。

8.供應廠商建立作業：建立廠商基本資料，與採購管理系統之供應商資料共用檔案。

(四)、應收票據建立作業

【案例】商管系於 2005/08/01 收到勞委會的支票，收票日期=2005/08/01，票號=SA000052，付款銀行為板信商業銀行文化分行，帳號為 1180093，面額為 174,000，到期日為 2005/09/30，預兌日為 2005/09/30。

應收票據建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

客戶代號 1001 收票日 2005/08/01 <MON>
客戶簡稱 勞委會 付款銀行 1180093

票號 SA000052 入帳日數 0
幣別 NTD \$ 預兌日 2005/09/30 <FRI>
匯率 1 \$ 票據種類
票面金額 174000 客票 託收碼
到期日 2005/09/30 <FRI> 目前票況 6:兌現
付款帳號 12345421 結帳單號
銀行名稱 板信商業銀行文化分行 轉結帳

序號	異動日	異動別	匯率	傳票單別	傳票單號	產生分錄碼
0001	2005/08/01	1:收票	1			
0002	2005/09/30	2:託收	1			
0003	2005/10/05	6:兌現	1			

瀏覽 單身資料筆數: 3 127.0.0.1 - 211

【說明】查詢該張應收票據，就可看到單身增加一筆「1：收票」的異動資料，再點選工具列上的託收，系統會顯示一視窗，輸入要哪一個銀行帳戶託收，按下確定鈕後，就可看到該張應收票據的單身已改為「2：託收」。接下來會收到銀行所寄來的對帳單，則可依據此支票兌現的日期來兌現此票據，所以可按下兌現鈕，輸入「兌現日期」及「兌現日的匯率」。選擇兌現日期後，按下確定鈕，此票據單身會出現「6：兌現」。

(五)、應付票據建立作業

應付票據建立作業[商目化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

廠商代號 9034 開票日 2006/02/17 <PRI>
 廠商簡稱 超級星科技 付款銀行 100

票號 CJ1235006 票據種類
 幣別 NTD 匯率 1 目前票況 1:開票
 票面金額 15000 列印 0
 到期日 2006/03/31 <PRI>
 銀行帳號
 銀行簡稱 板橋郵局

序號	異動日	異動別	匯率	傳票單別	傳票單號	產生分錄碼
0001	2006/02/17	1:開票		1		

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

【案例】2006/02/17 開立支票給超級星科技，支票面額為 15000 元整，付款銀行為板橋銀行(銀行代號：100)，支票號碼為 CJ1235006, 到期日為 2006/03/31，2006/03/31 兌現。

【說明】輸入完畢後，會發現在張支票單身的票況為「1：開票」。

(六)、報表介紹

1.銀行存款明細帳：將銀行存款/提款以及兌現之應收票據、應付票據等，依銀行及異動日期排序列印明細資料。

行列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [閱覽報表(銀行存款明細帳-工作代號:20081014000003-200810140001)]

行列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系

銀行存款明細帳

製表日期: 2008/10/14 期間: 至 第1頁

銀行代號	銀行簡稱	日期	匯率	入帳金額	出帳金額	廠商/客戶	單據號碼	來源類別
類別	銀行帳號					簡稱	付款銀行	備註
001	華南銀行新店分行	2005/08/10	1.000	156,000.00	0.00		A811-20050800002	存 款
NTD	006001005	2005/10/05	1.000	174,000.00	0.00	1001	SA000052	應收兌現
小計:	期初餘額: 0.00			330,000.00	0.00	勞委會	1180093	
						期末餘額:	330,000.00	
002	板信商業銀行文化分行	2005/08/25	1.000	364,000.00	0.00		A811-20050800001	存 款
NTD		2006/08/30	1.000	0.00	40,000.00		A820-20060800001	提 款
小計:	期初餘額: 0.00			364,000.00	40,000.00	期末餘額:	324,000.00	
100	板橋郵局	2004/10/30	1.000	500,000.00	0.00		A810-20041000001	存 款
NTD		2006/03/31	1.000	0.00	15,000.00	9034	CJ1235006	應付兌現
		2006/07/31	1.000	0.00	84,400.00	9028	CJ1235007	應付兌現
		2006/09/30	1.000	0.00	17,000.00	9180	CJ1235008	應付兌現
小計:	期初餘額: 0.00			500,000.00	116,400.00	期末餘額:	383,600.00	
NTD	期初餘額: 0.00			1,194,000.00	156,400.00	期末餘額:	1,037,600.00	

座標(英吋)(1.79, 3.27) (X: 172, Y: 314)

2.應收票據異動明細表：將應收票據依異動日期排序，列印每日票據異動明細狀況，以提供檢視及查核。

行列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [閱覽報表(應收票據異動明細表-工作代號:20081014000001-200810140001)]

行列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系

應收票據異動明細表

製表日期: 2008/10/14 期間: 至 第1頁

異動日	票號	異動別	票據種類	幣別	匯率	票面金額	客戶代號	收票日	託收銀行	付款銀行	轉付廠商	備註
	收款單號		客票				客戶簡稱	到期日	託收帳號	付款帳號	預見日	
2005/08/01	SA000052	收票	N	NTD	1.0000	174,000.00	1001	2005/08/01	華南銀行新店分行	板信商業銀行文化分行		
	-						勞委會	2005/09/30	006001005	12345421	2005/09/30	
2005/09/30	SA000052	託收	N	NTD	1.0000	174,000.00	1001	2005/08/01	華南銀行新店分行	板信商業銀行文化分行		
	-						勞委會	2005/09/30	006001005	12345421	2005/09/30	
2005/10/05	SA000052	兌現	N	NTD	1.0000	174,000.00	1001	2005/08/01	華南銀行新店分行	板信商業銀行文化分行		
	-						勞委會	2005/09/30	006001005	12345421	2005/09/30	
2006/02/01	SA000058	收票	N	NTD	1.0000	406,000.00	1001	2006/02/01	板信商業銀行文化分行	板信商業銀行文化分行		
	-						勞委會	2006/03/31	13621238	13621238	2006/03/31	

座標(英吋)(2.45, 0.48) (X: 235, Y: 46)

3.應付票據異動明細表：將應付票據依異動日期排序，列印每日票據異動明細狀況，以提供檢視及查核。

佇列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [閱覽報表(應付票據異動明細表-工作代號:20081014000002-200810140001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系

應付票據異動明細表

製表日期: 2008/10/14 期間: 至 第1頁

異動日	票據號碼	異動別	票面金額	開票日	到期日	廠商代號	廠商名稱	付款銀行 帳號	備註
2006/02/17	CJ1235006	開票	15,000.00	2006/02/17	2006/03/31	9034	超級星科技	板橋郵局	
2006/03/31	CJ1235006	兌現	15,000.00	2006/02/17	2006/03/31	9034	超級星科技	板橋郵局	
2006/06/21	CJ1235007	開票	84,400.00	2006/06/21	2006/07/31	9028	宇柏資訊	板橋郵局	
2006/07/31	CJ1235007	兌現	84,400.00	2006/06/21	2006/07/31	9028	宇柏資訊	板橋郵局	
2006/08/30	CJ1235008	開票	17,000.00	2006/08/30	2006/09/30	9180	嶸元科技	板橋郵局	
2006/09/30	CJ1235008	兌現	17,000.00	2006/08/30	2006/09/30	9180	嶸元科技	板橋郵局	

<結 束>

座標(英吋)(5.10, 1.04) (X: 490, Y: 100)

六、固定資產管理子系統

(一)、系統目的：

一般固定資產，往往花費很多之時間及人力在管理固定資產，如此作法不甚經濟且浪費人力。本固定資產管理系統，運用電腦大量儲存資料及快速運算之優點，隨時提供資產取得、報廢、調整及移轉之資料，可以讓商管系行政人員，清楚掌握系務財產來去動向。

(二)、系統架構：

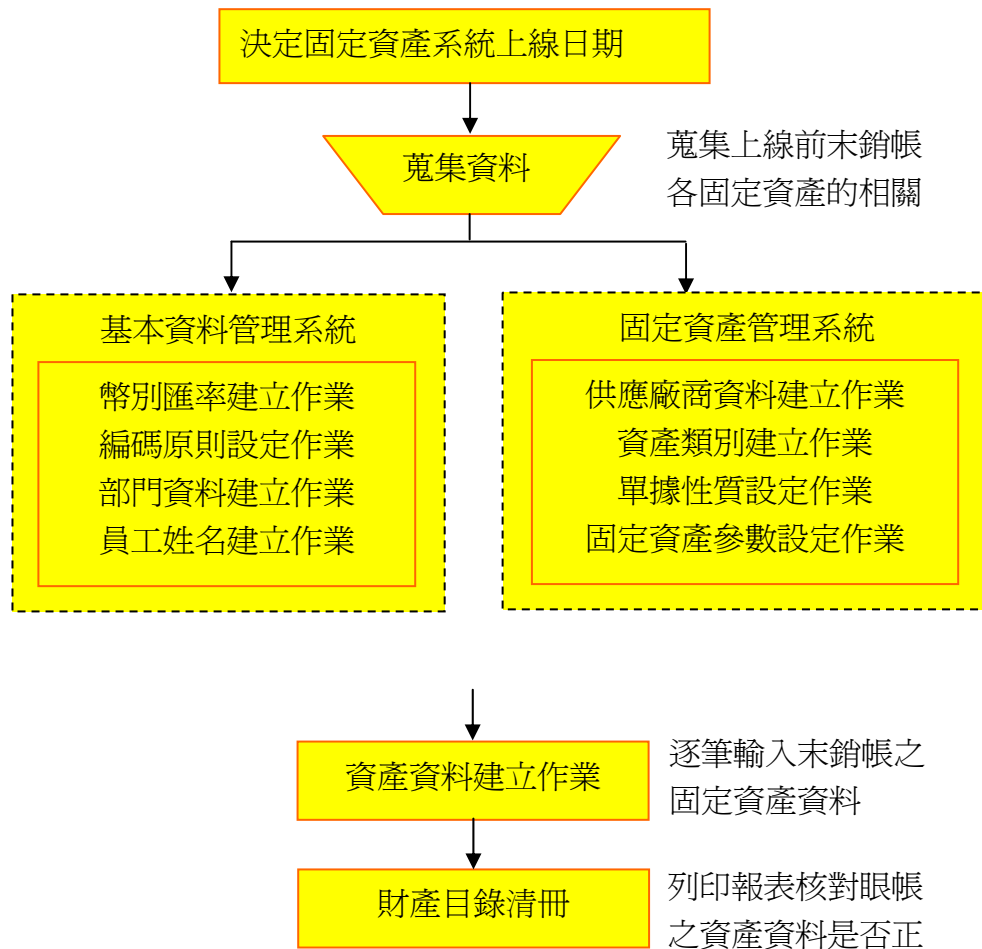


圖 4-7 固定資產管理子系統架構圖

(三)、期初導入之流程

◎基本資料建立：

1.部門資料建立作業：建立固定資產保管部門「資源規劃」是指企業資源規劃學程。

部門資料建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

部門代號 100

部門名稱 資源規劃

折舊科目

備註

瀏覽 127.0.0.1 - 211

2.員工姓名建立作業：建立固定資產保管人：企業資源規劃學程計畫主持人薛玉品。

員工姓名建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

員工代號 100

姓名 薛玉品

部門別 100 資源規劃

英文全名

瀏覽 127.0.0.1 - 211

3.供應廠商資料建立作業

供應商資料建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

廠商代號 9003 統一編號

簡稱 基峰資訊 憑證列印格式 1: 中文

公司全名 基峰資訊股份有限公司

基本資料 交易資料 地址資料 資料瀏覽

核准狀況 1: 已核准 地區別

TEL(一) 02-89667701 國家別

TEL(二) 廠商分類

FAXNO 02-89667799 開業日

E_MAIL service@hotmail.com.tw 資本額 25000 萬

負責人 金大雄 員工人數 200

聯絡人(一) 林美遙 交易幣別 NTD \$ 台幣

聯絡人(二) 稅額計算方式

聯絡人(三) 整張資料計算

採購人員 單身單筆資料計算

FAX NO(會計) 備註

瀏覽 127.0.0.1 - 211

4.資產類別建立作業：建立資產類別「01 電腦設備」等，以利資產歸屬查核。

資產類別建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

資產類別代號 01

資產類別名稱 電腦設備

資產科目代號

累計折舊科目代號

折舊科目代號

折舊方法 1: 平均法

耐用月數 0

折畢續提

折畢續提耐用月數 0

瀏覽 127.0.0.1 - 211

5.單據性質設定作業：建立「資產取得單」等各項異動單據別及相關的參數

設定。

單據性質設定作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

單別 AC01

單據名稱 資產取得單

單據全名 資產取得單

單據性質 C0.取得

編碼方式 2.月編號

年碼數 4

流水號碼數 5

編碼格式 YYYYMM99999

自動列印

自動確認

單別限定輸入使用者

註記代號

每頁列印註記

列印時修改註記

簽核代號

每頁列印簽核

列印時修改簽核

憑證格式

列印時選擇憑證格式

備註

瀏覽 127.0.0.1 - 211

6.固定資產參數設定作業：定義資產取得/折舊/自動分路拋轉所需之相關資訊。

固定資產參數設定作業[商自化管理]

第一頁

取得單別 AC01 資產取得單

折舊單別 AC31 資產折舊

出售利得科目 7102

出售損失科目 7313

年折舊額起算月份 01

拋轉方式

拋轉自動分錄底稿

拋轉自動分錄底稿及會計傳票

拋轉傳票底稿科目彙總

拋轉傳票排列方式

依借貸方

依原底稿

底稿記載原幣

確定 取消

瀏覽 127.0.0.1 - 211

7.資產資料建立作業：將固定資產資料逐筆輸入，建立完成、存檔後，點選確認鈕，自動產生「資產取得單」。

資產資料建立作業[商目化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

資產編號: 600004 主件編號: 600004

資產名稱: 電腦軟體 資產類別: 02 電腦軟體 確認日: 2007/07/05

資產規格: PHOTO SHOP 5.0 取得單號: AC01 20070700002 確認者: USER1

型態: ☒ 主件 ☐ 附件 應付單號: 鄭欣怡

基本資料 折舊資料 投資抵減 資料瀏覽

供應廠商: 9020 管理區分: 耐用月數: 0 未攤月數: 0 取得日期: 2007/07/05 銷帳日期: 原幣 幣別: NTD \$ 取得成本: 400000

供應商簡稱: 漢康科技 製造廠商: 9020 製造商簡稱: 漢康科技 單位: 數量: 52 本幣 取得成本: 400000 改良成本: 0 重估差價: 0 減損差價: 0

備註:

部門代號	部門名稱	保管人	人員名稱	數量	放置地點	備註
▶ 300	商管系辦	300	陳怡孜	52	商自化主機房	

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

(四)、資產資料建立

【案例】商管系於 2007/12/05 向龍眾新媒體購入電腦軟體，取得金額 NT\$250000，由商管系辦-陳怡孜保管。

資產資料建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

資產編號 600012 三件編號 600012

資產名稱 電腦軟體 資產類別 02 電腦軟體 確認日 2007/12/05

資產規格 SQL Server 2000 取得單號 AC01 20071200003 確認者 USER1

型態 ☒ 主件 ☐ 附件 應付單號 鄭欣怡

基本資料 折舊資料 投資抵減 資料瀏覽

供應廠商 9019 管理區分 耐用月數 0 原幣 幣別 NTD \$ 取得成本 250000

供應商簡稱 龍眾新媒體 未攤月數 0 本幣 取得成本 250000

製造廠商 9019 取得日期 2007/12/05 改良成本 0

製造商簡稱 龍眾新媒體 銷帳日期 重估差價 0

單位 減損差價 0

數量 1 備註

部門代號	部門名稱	保管人	人員名稱	數量	放置地點	備註
300	商管系辦	300	陳怡孜	1	商自化主機房	

瀏覽 單身資料筆數: 1 127.0.0.1 - 211

【說明】「資產類別」後續可在列印報表時，設定只檢視某些類別的資產，此例我們選擇「電腦軟體」的「類別=電腦軟體」。

(五)、資產報廢建立作業：商管系於 2008/09/03 將光筆系統(資產編號：600051)報廢。

資產報廢建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

單別 AC11 資產報廢 數量 3 單位

單號 20080900003 轉銷 取得成本 975 傳票單別

單據日期 2008/09/03 改良成本 0 傳票單號

資產編號 600051 累積折舊 0 列印次數 0

資產名稱 光筆系統 預留殘值 0 傳送次數 0

規格 雷射筆 KOK/KP-71 月折舊額 0 異動日期 2008/09/03

備註 確認者 USER1

簽核狀態 N:不執行電子簽核 自動銷帳 產生分錄 鄭欣怡

部門代號	部門名稱	保管人	人員名稱	數量	備註
300	商管系辦	300	陳怡孜	3	

瀏覽 單身資料筆數: 1 300 商管系辦 300 陳怡孜 127.0.0.1 - 211

(六)、資產移轉建立作業：2008/09/18 商管系辦陳怡孜將掌上型電腦移轉給同部門之陳明郁。

資產移轉建立作業[商自化管理]

資料(D) 功能(F) 離開(X)

詳細欄位 資料瀏覽

單別 AC41 資產移轉 異動日期 2008/09/18

單號 20080900002 確認者 USER1 鄭欣怡

單據日期 2008/09/18 列印次數 0 傳送次數 0

備註 簽核狀態 N:不執行電子簽核

資產編號	資產名稱	資產規格	部門代號	部門名稱	保管人	人員名稱	數量	新保管人	人員名稱
600009	掌上型電腦 PDA	300	商管系辦	300	陳怡孜	1	500	陳明郁	

瀏覽 單身資料筆數: 1 600009 掌上型電腦 PDA 127.0.0.1 - 211

(七)、報表介紹

1.財產目錄清冊：可以清楚顯示商管系財產清冊。

佇列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [閱覽報表(財產目錄清冊-工作代號:20081030000001-2008103000001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系

財產目錄清冊

資產類別: 01 電腦設備

製表日期: 2008/10/30 期間: 至 1/1

資產編號	資產名稱	資產規格	取得日期	數量	取得成本	資產價值	備註
600002	主機系統	IBM NTTFINITY 5000HDW2	2007/07/29	20	0.00	0.00	
600007	電腦切換器	SUNBOX KVM-815四合一	2007/08/17	1	50,000.00	50,000.00	
600009	掌上型電腦	PDA	2007/08/13	1	18,000.00	18,000.00	
600025	硬式磁碟機	HDD 36G 36 P0726	2007/08/20	1	16,800.00	16,800.00	
600033	製卡機	印卡機 DATA Cardsp35	2007/08/20	1	100,000.00	100,000.00	
600045	音效介面卡	創巨 SB-128	2007/08/08	1	1,800.00	1,800.00	
600047	影像介面卡	3D繪圖加速卡	2007/08/29	1	8,000.00	8,000.00	
600049	輸入板	語音輸入辨識系統豪華版	2007/08/29	1	3,200.00	3,200.00	
600075	網路交換箱	D-LINK 3226 DES-132GB	2007/08/20	1	18,000.00	18,000.00	
600079	網路交換器	EXTREME SUMMIT 200-24	2007/08/13	1	74,627.00	74,627.00	

<結 束>

座標(英吋)(5.77, 12.05) (X: 554, Y: 1157)

2.資產分佈清冊：將各資產之分布資料列印成表，可依資產、保管部門以及保管員工等不同角度查詢資產之放置地點。

佇列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [閱覽報表(資產分佈清冊-工作代號:20081120000001-2008112000001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系

資產分佈清冊

製表日期: 2008/11/20

第1頁

資產類別 類別名稱	資產編號	主件編號 型態	資產名稱 資產規格	部門代號 部門名稱	保管人代號 保管人名稱	放置地點	數量
01 電腦設備	600002	600002 主件	主機系統 IBM .NTTFINITY 5000HD 小計:	300 商管系辦	300 陳怡致	商管系主機房	20 20
01 電腦設備	600003	600003 主件	個人電腦 PENTIUM II 350 CPU 小計:				0 0
01 電腦設備	600005	600005 主件	個人電腦 連連intel p4 1.5g 小計:				0 0
01 電腦設備	600007	600007 主件	電腦切換器 SUNBOX KVM-815四合一 小計:	300 商管系辦	300 陳怡致	商自化主機房	1 1
01 電腦設備	600009	600009 主件	掌上型電腦 PDA 小計:	300 商管系辦	500 陳明郁		1 1
01 電腦設備	600025	600025 主件	硬式磁碟機 HDD 36G 36 P0726	200 經營決策	200 歐陽傑		1

<續下頁>

座標(英吋)(4.65, 2.36) (X: 446, Y: 227)

3.資產購入清冊：查詢 2007/01/01~2008/11/26 購入資產之明細資料。

資產購入清冊[商自化管理]

基本選項 系統選項

選擇取得日期
起 2007/01/01 迄 2008/11/26

選擇資產類別

選擇折舊方法 全部

選擇管理區分

選擇供應廠商
起 迄

選擇製造廠商
起 迄

確定 取消 週期性

【報表產生結果】

佇列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [圖覽報表(資產購入清單-工作代號:20081122000008-200811220001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(Z)

致理技術學院商業自動化與管理系

資產購入清單

製表日期: 2008/11/27 期間: 2007/01/01 至 2008/11/26 第1頁

資產類別 類別名稱	資產編號	資產名稱 資產規格	取得日期	數量	金額	供應商代號 供應商簡稱	製造商代號 製造商簡稱
01 電腦設備	600002	主機系統 IBM MITHRITY 5000HDx2	2007/07/29	20	0.00	9042 IBM	9042 IBM
	600003	個人電腦 PENTIUM II 350 CPU	2007/04/02	0	0.00	9035 碩旦科技	9036 碩旦科技
	600005	個人電腦	2007/08/18	0	0.00	9036 碩旦科技	9036 碩旦科技
	600007	連連intel p4 1.5g	2007/08/17	1	50,000.00	9036 碩旦科技	9036 碩旦科技
	600009	SUNBOX KVM-815四合一 掌上型電腦	2007/08/13	1	18,000.00	9008 學子股份	9008 學子股份
	600025	PDA 硬式磁碟機	2007/08/20	1	16,800.00	9006 創識科技	9006 創識科技
	600033	製卡機 印卡機 DATA Cardsp35	2007/08/20	1	100,000.00	9020 滿康科技	9020 滿康科技
	600045	音效介面卡 創邑 SB-128	2007/08/08	1	1,800.00	9044 創見科技	9044 創見科技
	600047	影像介面卡 3D繪圖加速卡	2007/08/29	1	8,000.00	9044 創見科技	9044 創見科技
	600049	輸入板 語言輸入 辨識系統豪華版	2007/08/29	1	3,200.00	9044 創見科技	9044 創見科技
	600075	網路交換器 D-LINK 3226 DES-132GB	2007/08/20	1	18,000.00	9006 創識科技	9006 創識科技
	600079	網路交換器 EXTREME COMMIT 200-24	2007/08/13	1	74,627.00	9006 創識科技	9006 創識科技
	600081	網路交換器 EXTREME COMMIT 200-24	2007/08/22	1	65,700.00	9004 飛庭科技	9004 飛庭科技
	600083	網路附加儲存系統 讀取器 CA301C 2.45g CF CARD TYPE	2007/09/19	1	44,850.00	9008 學子股份	9008 學子股份
		小計:			400,977.00	14筆	
02 電腦軟體	600004	電腦軟體 PHOTO SHOP 5.0	2007/07/05	52	400,000.00	9020 滿康科技	9020 滿康科技
	600006	電腦軟體 POS前台收銀系統DOS版更新WINDO	2007/04/21	1	100,000.00	9003 泰峰資訊	9003 泰峰資訊
	600008	電腦軟體 RFID PDA	2007/07/31	1	187,500.00	9003 泰峰資訊	9003 泰峰資訊
	600010	套裝軟體 Set線上支付系統(SET002)	2007/12/05	1	400,000.00	9004 飛庭科技	9004 飛庭科技
	600011	監控卡 V64C-KP	2007/08/06	4	15,000.00	9028 宇柏資訊	9028 宇柏資訊
	600012	電腦軟體 SQL Server 2000	2007/12/05	1	250,000.00	9019 龍京新媒體	9019 龍京新媒體

座標(英吋)(8.04, 2.48) (X: 772, Y: 238)

4.資產異動統計表：彙總統計資產之變動狀況。

【執行產生報表畫面】

資產異動統計表[商自化管理]

基本選項 系統選項

選擇資產類別

01 電腦設備

02 電腦軟體

03 辦公設備

選擇日期

起 [31]

迄 [31]

選擇資產編號

起 []

迄 []

選擇折舊方法 全部

選擇管理區分 []

☐ 僅列印資產淨值為零者

確定

取消

週期性

【報表產生結果】

佇列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [圖覽報表(資產異動統計表-工作代號:20081120000003-200811200000...]

佇列工作管理員(Y) 視窗(2)

致理技術學院商業自動化與管理系

資產異動統計表

製表日期: 2008/11/20 期間: 至 第1頁

資產類別 資產編號	資產名稱 資產規格 折舊方法	數量本期增 數量本期減 數量期末結存	資產價值本期增 資產價值本期減 資產價值期末結存	折舊本期提列 折舊本期沖銷 折舊期末結存	資產淨值本期異動 資產淨值期末餘額
01 600002	主機系統 IBM NTTFINITY 5000HDx2 平均法	20 0 20	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00
01 600003	個人電腦 PENTIUM II 350 CPU 不提折舊	1 1 0	52,000.00 52,000.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00
01 600005	個人電腦 連達intel p4 1.5g 不提折舊	1 1 0	26,097.00 26,097.00 0.00	0.00 0.00 0.00	0.00 0.00 0.00
01 600007	電腦切換器 SUNBOX KVM-815四合一 不提折舊	1 0 1	50,000.00 0.00 50,000.00	0.00 0.00 0.00	50,000.00 50,000.00 0.00
01 600009	掌上型電腦 PDA 不提折舊	1 0 1	18,000.00 0.00 18,000.00	0.00 0.00 0.00	18,000.00 18,000.00 0.00
01 600025	硬式磁碟機 HDD 36G 36 P0726 不提折舊	1 0 1	16,800.00 0.00 16,800.00	0.00 0.00 0.00	16,800.00 16,800.00 0.00
01 600033	製卡機 印卡機 DATA Cardsp35 不提折舊	1 0 1	100,000.00 0.00 100,000.00	0.00 0.00 0.00	100,000.00 100,000.00 0.00

座標(英吋)(6.20, 1.43) (X: 595, Y: 137)

5.資產異動明細表：查詢商管系資產的每一筆異動明細資料。

【報表產生結果】

佇列工作控制台[鄭欣怡][商自化管理] - [圖覽報表(資產異動明細表-工作代號:20081120000004-2008112000001)]

佇列工作管理員(Y) 視窗(2)

致理技術學院商業自動化與管理系

資產異動明細表

製表日期: 2008/11/20 異動日: 至 單據日: 至 第4頁

異動日期	單據日期 異動性質	異動單號 資產編號	資產名稱 資產規格	取得成本 改良成本	數量 累積折舊	部門代號 部門名稱	保管人 保管人名	數量 舊費用
2007/10/29	2007/10/29 取得	AC01-20081000001 600074	電腦軟體 正航顧問五號財務升級版	42,000.00 0.00	1 0.00	300 商管系辦	300 陳怡政	1 0.00
2007/11/13	2007/11/13 取得	AC01-20071100009 600097	電腦軟體 creative suite 1.1prem	15,660.00 0.00	1 0.00	300 商管系辦	300 陳怡政	1 0.00
2007/11/16	2007/11/16 報廢	AC11-20071100001 600067	網路介面 四合一 pci pro版	3,000.00 0.00	1 0.00	300 商管系辦	300 陳怡政	1 0.00
2007/11/20	2007/11/20 取得	AC01-20071100001 600023	主記憶體 記憶體 創見 1GB	30,000.00 0.00	1 0.00	300 商管系辦	300 陳怡政	1 0.00
		AC01-20071100002 600026	電腦軟體 超級特助軟體 鼎新 PLUS	450,000.00 0.00	1 0.00	300 商管系辦	300 陳怡政	1 0.00
		AC01-20071100004 600044	電腦軟體 空運進出口承攬管理系統軟體	350,000.00 0.00	1 0.00	300 商管系辦	300 陳怡政	1 0.00
		AC01-20071100005 600046	電腦軟體 門禁管制監控系統 TW9900	180,000.00 0.00	1 0.00	300 商管系辦	300 陳怡政	1 0.00

座標(英吋)(7.90, 6.50) (X: 758, Y: 624)

第五章 結論與建議

在完成 ERP 財會模組導入實驗後，我們發現系統所產生的報表可呈現學程使用經費過程中的經費來源、產學實習及一般交易事項，可以在電腦中確認、分類、紀錄與彙總全部過程，以便讓學程相關財會資料的可取得性與統計報表的完整性更加強，並有助於學程計劃主持人清楚經費的來龍去脈，作為其往後計劃預算編列的依據，包括在系辦行政人員查帳及稽核來源資料時，各種報表的呈現，提高了管理上的需求，不必再從成堆的原始單據中尋找，經由電腦作業的查詢，很快就能找到所需的資料，資料的即時性及正確率，也使得應收/應付帳款的掌控，更加正確。另外固定資產模組產生財產目錄清冊可便於商管系行政人員管理系辦公室資產，亦可作為資產採購的預算編列依據，也避免了重複的資料建立、尋找，進而提升行政作業效率，減少錯誤率的發生，改善商管系之財會與資產資料的管理。再者實驗者也因此更加了解 ERP 系統的可行性與限制性，包括 ERP 的上線前作業流程分析的準備，進而增進其使用 ERP 系統的能力及導入流程上的概念。最後的益處是將導入案例的過程製作成淺顯易懂的教學多媒體，則可作為日後本系統的使用者與學習者對於 ERP 財務流程操作的學習輔助工具。

ERP 是否導入成功影響的領域及層面很多，除了以妥善規畫的導入程序為基礎外，也須考慮其他各種因素如是否有足夠的人力資源、程式是否要客製化，本實驗的實驗成果可能受個案本身的行業別(教育業)及作業流程的無法更動影響，使得 ERP 套裝軟體系統的功能和個案所需要的功能之間產生些許差距，建議未來可以透過顧問的角度考慮流程再造或以客製化的角度修正程式功能來讓導入實驗結果更加完善。

參考文獻

中文文獻

李慶長等，2006。食品連鎖零售業導入 ERP 系統之效益研究-以天仁茗茶為例，台北，2006 電子商務與數位生活研討會。

吳仁和、林信惠，2002。系統分析與設計-理論與實務應用，第二版，智勝出版社，台北。

鼎新知識學院，2005。鼎新 WorkFlowERP 應用人才培訓系列－財務模組應用篇，鼎新知識學院。

國立中央大學管理學院 ERP 中心，民 95。ERP-企業資源規劃導論，台北：旗標出版公司。

偉盟資訊公司網站，<http://www.wellan.com.tw/casestudy/casesingle.asp?fid=278>。

英文文獻

Kale, V., 2000, Implementing SAP R/3: The Guide for Business and Technology Manager, SAMSPublishing, Indianapolis.