

名稱	不動產、廠房及設備處分作業規定		編號	S1-SOP-FAC-005		頁序	首頁	
制修廢條款 編號	制修廢內容說明							
	原文				修訂			
3	新增				『核決權限管理規定』。 『檔案及設備之安全控制規定』			
4.3.3	新增				採購單位：資產報廢時需經由採購單位比、議價。			
5.3.1	(3)會計單位於接獲「不動產、廠房及設備處分申請單」後，查詢該項資產最近月份之帳面值，核決層級辦理簽核：50,000 元以下需由該單位(部級)最高主管簽核，50,000 元~300,000 元需由總經理簽核，300,001 元以上需經執行長核准。				(3)會計單位於接獲「不動產、廠房及設備處分申請單」後，查詢該項資產最近月份之帳面值，依『核決權限管理規定』辦理簽核。			
5.3.1	新增				(6)處分之資產如包含硬碟等儲存裝置，應依『檔案及設備之安全控制規定』辦理，以確保公司資料安全無慮。			
5.3.2.(2)	c. 不動產、廠房及設備盤點後確定保管之資產遺失或毀損時，保管人必須填寫『盤點差異明細表』，並於 7 個工作天提出申報後。由保管者依資產最近月份之帳面值負賠償責任。				c. 不動產、廠房及設備盤點後確定保管之資產遺失或毀損時，保管人必須填寫『盤點差異明細表』，並於 7 個工作天提出申報後。由保管人依資產最近月份之帳面值負賠償責任。			
5.3.3. (3)	b.經上述 5.3.1 之情況該項尚有回收價值可出售者，由總務單位依市場行情詢、比價後決定合適之出售價格及出售回收廠商，進行資產出售作業，所得款項需填立繳款單繳交財務單位收取。				b.經上述 5.3.1 之情況該項尚有回收價值可出售者，總務單位依市場行情詢價後由採購單位進行比、議價決定合適之出售價格及出售回收廠商，進行資產出售作業，所得款項需填立繳款單繳交財務單位收取。			
6.1	不動產、廠房及設備處分流程圖				不動產、廠房及設備處分流程圖修改			
保密區分	<input checked="" type="checkbox"/> 一般 <input type="checkbox"/> 密 <input type="checkbox"/> 機密 <input type="checkbox"/> 極機密			電子表單會審單號		202105-0005		
神準科技股份有限公司	頒行日期	2006.10.01	修訂日期	2021.05.19	版次	03		

名 稱	不動產、廠房及設備處分作業規定	編 號	S1-SOP-FAC-005	頁 序	1 / 3
1.目 的：	規範資產處分原則，確保資產處分之適切性與法令遵循。				
2.適用範圍：	本作業程序適用於資產之報廢、出售等作業。				
3.參考文件：	<p>3.1.『取得或處分資產處理規定』。</p> <p>3.2.『薪酬福利管理規定』。</p> <p>3.3.『核決權限管理規定』。</p> <p>3.4.『檔案及設備之安全控制規定』。</p>				
4.定義：	<p>4.1.總務單位：負責資產管理與盤點及報廢出售相關事宜。</p> <p>4.2.會計單位：負責資產建立(包含新增及成本改良)、折舊攤銷計算、資產處分之帳務作業。</p> <p>4.3.會簽相關單位：</p> <p>4.3.1.資訊單位：電腦設備資產報廢時須經由資訊單位簽核。</p> <p>4.3.2.品質單位：儀器類資產報廢時須經由品質單位儀校室簽核。</p> <p>4.3.3.採購單位：資產報廢時需經由採購單位比、議價。</p> <p>4.4.資產處分：</p> <p>4.4.1.報廢：資產設備因價值減損或已無法使用。</p> <p>4.4.2.遺失或毀損：資產設備遭竊盜、疏忽而遺失或毀損。</p> <p>4.4.3.出售：資產設備因價值減損而無使用價值而出售。</p> <p>4.5.資產帳面值：指資產原始成本扣除已提列折舊後金額。</p>				
5.管理重點：	<p>5.1.資產處分申請月份為每年5月和11月，各單位保管人需於每年盤點作業前(每年6月及12月)完成申請程序。</p> <p>5.2.本公司處分本作業規定所稱資產項目，應依據『取得或處分資產處理規定』辦理公告及申報。</p> <p>5.3.資產處分作業時機與程序</p> <p>5.3.1.報廢作業：</p> <p>(1)各單位所保管之資產因價值減損或已無法使用擬報廢時，資產保管人填立「不動產、廠房及設備處分申請單」(請參考EZflow電子表單)，經單位主管簽核後，向總務、會計單位申請辦理報廢資產(電腦設備類資產須經由資訊單位、儀器類交儀校室簽核確認)。</p> <p>(2)總務部門於接獲報廢申請單後，查詢該項資產屬性(列帳、列管類)，</p> <p>a.列管類資產，則總務承辦人經主管簽核後，最終由總經理核定並提交總務直接辦理資產報廢手續。</p> <p>b.列帳類資產，總務承辦人需將「不動產、廠房及設備處分申請單」會簽會計單位確認資產帳務情形。</p>				
神準科技股份有限公司	頒行日期	2006.10.01	修訂日期	2021.05.19	版次 03

名稱	不動產、廠房及設備處分作業規定	編號	S1-SOP-FAC-005	頁序	2 / 3	
<p>(3)會計單位於接獲「不動產、廠房及設備處分申請單」後，查詢該項資產最近月份之帳面值，依『核決權限管理規定』辦理簽核。</p> <p>(4)上述申請簽核程序完成後，資產保管人應先將欲報廢資產實體交由總務單位並由會計單位完成報廢資產清冊，總務單位於半年度盤點作業時會同會計人員及會計師完成清點作業無誤後，於當天完成噴漆塗銷作業並拍照存證。</p> <p>(5)完成上述報廢監毀作業後，會計單位依經會計師事務所人員簽名後之報廢清冊及照片進行系統除帳作業，總務單位則進行報廢實體清運程序。</p> <p>(6)處分之資產如包含硬碟等儲存裝置，應依『檔案及設備之安全控制規定』辦理，以確保公司資料安全無慮。</p> <p>5.3.2.遺失或毀損作業：</p> <p>(1)資產管理單位應即查明實情並調查保管人責任，除保管人責任依公司規定辦理外，資產管理單位應向警察單位報案並取得證明文件，以符合稅法規定並可核實認列損失。</p> <p>(2)資產保管人相關責任規定如下：</p> <p>a.個人保管資產遺失或毀損屬個人疏失造成者，依資產最近月份之帳面值由保管人負賠償責任。</p> <p>b.公共資產:非保管人個人疏失或因其它因素造成遺失或毀損者需由保管者提出簽呈呈報，經費用權責主管核准後轉會計單位進行除帳作業。</p> <p>c. 不動產、廠房及設備盤點後確定保管之資產遺失或毀損時，保管人必須填寫『盤點差異明細表』，並於7個工作天提出申報後。由保管人依資產最近月份之帳面值負賠償責任。</p> <p>d.總務單位應於遺失或毀損事實確認之當月份，提供上述證明文件以利會計單位進行系統除帳作業。</p> <p>5.3.3.出售作業：</p> <p>(1)保管人資產因價值減損而無使用價值擬出售時，保管人員需填立「不動產、廠房及設備處分申請單」，會計人員於簽核時依財產編號查詢資產最近月份的帳面價值，做為資產出售價格的考量。</p> <p>(2)資產出售權責區分：</p> <p>a.模具類資產歸採購單位負責。</p> <p>b.其他一般資產由總務單位負責。</p> <p>(3)資產出售種類：</p> <p>a.有價資產：經會計單位依財產編號查詢該項資產未達耐用年限且尚有使用價值擬出售者，其該項資產出售價格應以帳面價值做為考量，依市場行情及公司管理需求決定合適之出售價格及出售對象，由保管單位提出簽呈依公司核決權限辦理簽核核准後，進行資產出售作業。</p> <p>b.報廢品：經上述 5.3.1 之情況該項尚有回收價值可出售者，總務單位依市場行情詢價後由採購單位進行比、議價決定合適之出售價格及出售回收廠商，進行資產出售作業，所得款項需填立繳款單繳交財務單位收取。</p>						
神準科技股份有限公司	頒行日期	2006.10.01	修訂日期	2021.05.19	版次	03

名稱	不動產、廠房及設備處分作業規定	編號	S1-SOP-FAC-005	頁序	3 / 3	
<p>c.公務車：依『薪酬福利管理規定』申請購車補助之主管於補助期間離職，該公務車辦理出售方式：</p> <p>(A)申請購入車輛(未加價):依車輛出售月份之帳面值向公司購買車輛。</p> <p>(B)申請購入車輛(加價): 依車輛出售月份之帳面值及出資比例向公司購買車輛，或由公司出售該車輛後依出資比例分配該車輛出售款。</p> <p>(4)總務單位及採購單位應於資產出售簽呈完成後，至 EZflow 電子流程系統填寫開立發票申請單，以利會計單位進行發票開立及資產出售帳務處理。</p> <p>6.附件：</p> <p>6.1. 不動產、廠房及設備處分流程圖。</p>						
神準科技股份有限公司	頒行日期	2006.10.01	修訂日期	2021.05.19	版次	03



## 不動產、廠房及設備處分(二)

使用單位

總務及會簽相關單位

會計單位

