

光明絲織廠股份有限公司

財產管理辦法

(107.08.01 修訂)

一、目的：

為加強本公司財產之管理，特訂定本辦法。凡公司財產之取得、保管、異動、保全及帳務處理皆依本辦法規定辦理。

二、作業程式：

1. 本公司財產指下列各項：

- 1.1. 流動資產：銀行存款、約當現金、金融資產-流動、存貨。
- 1.2. 固定資產：各項儀器、模治具、機器、車輛、廠房裝修、土地等。
- 1.3. 投資：金融資產-非流動、無活絡市場之股權或債券投資。
- 1.4. 列管品：
 - (1) 固定資產已逾耐用年限，並作報廢帳務處理，但仍能正常使用者。
 - (2) 設備購置，其耐用年限在兩年以上但取得成本在八萬元(不含)以下，且管理階層認為有必要列管者屬列管品。

2. 財產之取得：

- 2.1. 銀行存款：應有業務部門、財務部門填報之收入通知單沖帳及相關外來憑證，存入銀行帳戶或經應收票據託收轉入銀行帳戶。
- 2.2. 約當現金：商業本票、債券等之附賣回買進，應有財務部支出/付款證明單、電匯單據等憑證，並取得銀行保管收據及成交單。
- 2.3. 金融資產：股權、基金、債券(買斷)等之投資，應有財務部之投資分析報告、專家評估、支出/付款證明單、電匯水單等憑證，並取得交易確認單、受益憑證(銀行保管收據)、集保存摺、海外基金成交單等。
- 2.4. 存貨：應有請購單、採購單、驗收單、委外加工申請單、發票等憑證，取得實物，存放本公司倉庫，或測試區或代工廠。
- 2.5. 固定資產：憑證同存貨項外，另須有固定資產處理單，或工程設計圖說、營建合約、施工進度、完工驗收報告等憑證，並取得實物。

2.6. 列管品：同上。

3. 財產之保管：

3.1. 存款、約當現金、金融資產：以存放銀行帳戶、銀行保管箱、自備金庫等安全場所為準，保管人為出納、財務主管。

3.2. 存貨：由倉儲單位負責保管，需注意物品之安全性、保值性(投保)。為妥善保管，可對存放場所限制人員進出，設定保全系統。應定期盤點，並評估其變現性，加以評價。

3.3. 固定資產：由使用或維護人保管，需編號、貼標籤，加以管理，也需注意其安全性、保值性(投保)，應依使用期間提列折舊，亦應定期盤點，並評估其堪用狀態。

3.4. 列管品：各經管部門之列管品由使用或維護人保管，亦應定期盤點，並評估其堪用狀態。

4. 財產異動：

4.1. 存款：應有支出/付款證明單、傳票、取款條或支票，並依規定經權責主管核准、用印。

4.2. 約當現金、金融資產：應有支出證明單、投資處分申請表、傳票、附贖回申請書或交易確認單、成交單、繳回受益憑證、股票或在集保存摺扣帳，或海外基金賣出成交單。

4.3. 存貨：應有原料領料單、內部領料單、出貨單或報廢單，經權責主管核准後，由倉庫保管人員交付生產單位、貨車司機、託運公司、代工廠或廢料處理廠商，並同時在庫存帳上扣減。

4.4. 固定資產：應有固定資產處理單作為報廢、移轉或出售、出租，經權責主管核准後為之。由保管人依指示交付或作破壞處理。

4.5. 列管品：同上；保管人員離職時，各經管部門應確實核對離職員工所保管之列管品完成移交手續。

5. 帳務處理：

5.1. 存款：由會計依銀行別、帳戶別入帳處理，製作銀行收支日報表控管，並可視需要編月報，本項如經限制用途，應轉列其他資產。

5.2. 約當現金：會計帳上以有價證券入帳，列印明細帳管理。

5.3. 金融資產：會計帳上依其性質列入不同之金融資產帳戶，列印明細

帳管理，期末應依國際財務報導準則第 9 號之規定進行減損評估，並按照國際會計準則公報第 32 號之規定表達與揭露。

- 5.4. 存 貨：會計帳上以物料、原料、在製品、製成品入帳。以進耗存表管理，期末應顯示盤點盈虧，及依成本市價孰低法評價，如有久不異動情形，應就實際情形轉列存貨損失。
- 5.5. 固定資產：會計帳上分別以各項設備入帳。以財產目錄管理，應依使用情形提列折舊費用攤入成本，如有閒置情況，應轉列其他資產。於每季末按照國際會計準則公報第 16 號之規定執行資產減損之評估。

三、本辦法經總經理核准後實施，修訂時亦同。

總經理：李業振