

職能單元代碼	FFN4R0555v2
職能單元名稱	維護財務紀錄
領域類別	金融財務/財務
職能單元級別	4
工作任務與行為指標	<p>一、維護每日財務紀錄</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 正確維護每日財務紀錄，並依組織規定【註1】以利會計作業 2. 依組織規定，辨識、訂正並將文件【註2】或交易中的誤差【註3】或錯誤告知指定人員【註4】 3. 依組織規定，正確將交易借貸寄帳，並立即計入分錄簿【註5】 <p>二、維護總分類帳簿</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 依組織規定維護總分類帳簿 2. 依組織報帳規定，將交易【註6】計入總分類帳簿 3. 對照總分類帳簿，調節應付/應收帳款的系統【註7】 4. 依組織規定，從總分類帳簿正確製作出試算表 <p>三、監控現金管理</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 確保現金流依組織規定正確記帳 2. 依組織規定給付或收取付款【註8】 3. 在指定時間線內收取或追蹤未清帳款 4. 檢查付款文件以確認資訊正確，並在指定時限【註9】內發送給債權人
職能內涵 (K=knowledge 知識)	<p>一、財務相關法規</p> <p>二、維護財務紀錄相關之組織政策與程序</p> <p>三、貸項/債權人與借項/債務人的定義</p> <p>四、複式簿記與應計制會計原則</p> <p>五、呈現財務資料的方式</p>
職能內涵 (S=skills 技能)	<p>一、辨識財務資訊、閱讀並了解組織會計程序、編輯並校對文件以確認資訊吻合和一致的讀寫技能</p> <p>二、釐清資訊並將錯誤或誤差傳達給適當人員的溝通能力</p> <p>三、閱讀並解讀財務數據，準備現金分析表單的計算技能</p> <p>四、調節數字的問題解決能力</p>
評量設計參考	<p>一、評量之關鍵面向/能力證明之證據：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 辨識誤差及錯誤並做出反應

	<ol style="list-style-type: none"> 2. 傳輸並正確記錄財務資料 3. 核對支出與收入 4. 與維護財務紀錄相關之組織政策與程序的知識 <p>二、評量所需情境與特定資源：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用實際工作場域或模擬環境 2. 使用辦公室設備與資源 3. 與財務紀錄簿計相關的來源文件範例 <p>三、評量方法：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 直接提問，搭配檢核第三方提供之個人工作績效表現報告 2. 檢視受評者所辨識與更正或指出之文件或交易中的誤差或錯誤 3. 分析受評者對案例研究與情境的回應 4. 以口頭或書面提問以評量財務紀錄簿記的知識 5. 財務文件範例
說明與補充事項	<p>【註1】組織規定可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 指定期限 ● 分錄簿調節準則 ● 法規與組織政策、指導方針或要求 ● 職業安全衛生政策、程序與計畫 ● 加總調整分錄簿的程序 ● 品質保證與/或程序手冊 ● 解決程序 ● 安全程序 <p>【註2】文件可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 採購貸計單 ● 採購收據 ● 銷售貸計單 ● 銷售發票 <p>【註3】誤差可能與以下有關：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 銀行手續費 ● 空頭支票 ● 轉置來源文件與分錄簿時出現錯誤 ● 利息

	<p>【註4】指定人員可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 銀行● 直線管理● 組織之授權部門● 法定機構● 主管 <p>【註5】分錄簿可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 現金付款● 現金接收● 採購與採購退貨● 銷售與銷售退貨 <p>【註6】交易可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 開始商業紀錄● 修正過帳錯誤● 利息支出● 應收利息● 非現金交易 (如銷帳折舊、股票損失)● 信用收購固定資產● 信用銷售固定資產● 持有人提領股票/資產● 核銷呆帳 <p>【註7】調節應付/應收帳款的系統可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 檢查債權人帳戶餘額正確與否(如現金付款分錄簿、採購分錄簿、採購退貨分錄簿、一般分錄簿)● 檢查債務人帳戶餘額正確與否(如現金接收分錄簿、銷售退貨分錄簿、一般分錄簿)● 對照銀行結帳單，檢查現金付款與接收分錄簿● 檢查債權人清單總額等於債權人控制帳戶餘額● 檢查債務人清單總額等於債務人控制帳戶餘額 <p>【註8】付款可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 現金● 支票● 信用卡● 直接扣款
--	--

	<p>【註9】指定時限可能包括：</p> <ul style="list-style-type: none">● 月底● 每月● 各方同意的時間內● 組織期限內
--	---