



全方衛社區管理系統 使用手冊

文件編號：

檔案日期： 103 年 3 月 27 日

版 次： V103.3



全方衛保全(股)有限公司

目 錄

1. 全方衛社區管理系統使用說明.....	3
1.1 啟動程式.....	3
1.2 資料維護.....	5
1.3 繳費作業.....	11
1.4 報表記錄.....	13
1.5 常見問題解答.....	27

1. 全方衛社區管理系統使用說明

1.1 啟動程式

(1) 使用滑鼠雙擊螢幕桌面上的全方衛圖示即可執行。



(2) 輸入使用者名稱(身份證字號)及密碼後即可進入系統操作。



- (3)主系統畫面：本系統可分為「繳費作業」、「報表記錄」及「資料維護」三個主功能選項。
登入後於系統主畫面上方會顯示您的姓名及「上一次登入」的時間，注意此登入時間，如確定此時間您未曾使用電腦，表示您的密碼可能外洩。請儘速與您的主管回報以利核對帳務系統並確定帳務是否有誤。請妥善保存您的帳號密碼並經常更換密碼，以維系統安全。



- (4)新系統初始設定：新安裝完的系統第一次由系統管理員登入時可設定收費記錄起始月份及收據英文字碼。(如系統已開帳後，便無法更改初始值，但仍可更改下方車位清潔費之第四個車位清潔費項目) **(系統管理員權限功能)**



初次使用



啟用後

1.2 資料維護

於系統主畫面點選資料維護後便會進入資料維護頁面。資料維護頁面有以下選項：

- 社區基本資料維護
- 住戶基本資料維護
- 社區車位資料維護
- 個人登入密碼維護(新增帳號密碼)
- 回主功能畫面

1.2.1 社區基本資料維護

社區基本資料維護資料可概略分為三區：

第一區為上方的淺藍色部分，主要內容為該社區的基本資料，包含有該社區的名稱、地址、電話等資料。

第二區為粉紅色區域，為該社區的基本參數，包含有費用起止日期，收費週期，費用總計方式、信函稽催期數、法院稽催期數等。(日期欄因資料庫限制，請勿超過西元 2079/6/6)

第三區為淺黃色區域，為管理費計費方式之標準，可區分為以戶計費項目、以坪計費項目、車位費用等。為因應各大樓之費用名稱不同，可自行輸入費用名稱，填寫後記得勾選於後方的使用核取選單後方能生效使用。

以戶計費項目第一至五項為固定金額費用，第六個項目可應用於每戶所採計的以戶計費項目金額不同時使用(例如滯納金或折扣金額)。以戶計費項目中各項目後的設定鈕，當旁邊的核取方塊被勾選時按下設定，則各住戶基本資料的此一項目將會全部自動勾選，不用再各別勾選，反之則為全部取消勾選。

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

社區基本資料維護

社區名稱: 全方衛大樓
地址: 高雄市鼓山區明華路251號16樓
電話: 07-552-0680
郵遞區號: 804
總戶數: 21

收費計算方式

費用開始日期: 2009/7/1
費用截止日期: 2019/7/1
收費週期: 每月
費用總計方式: 四捨五入至拾位
信函稽催總週: 2 期
法院稽催總週: 1 期

以戶計費項目		以坪計費項目	
費用名稱	計費方式	類別	計費方式
垃圾費	100 元/戶 ☒ 使用 設定	住宅	50 元/坪 ☒ 使用
	0 元/戶 ☐ 使用 設定	店面	30 元/坪 ☒ 使用
	0 元/戶 ☐ 使用 設定	辦公室	60 元/坪 ☒ 使用
	0 元/戶 ☐ 使用 設定		0 元/坪 ☐ 使用
	0 元/戶 ☐ 使用 設定		0 元/坪 ☐ 使用
委員折扣	☒ 使用 全設為 0 設定		0 元/坪 ☐ 使用

車位清潔費

平面車位	300 元 ☒ 使用	機械車位	500 元 ☒ 使用
機車位	0 元 ☐ 使用	其它車位	0 元 ☐ 使用

於設定完成後，選取確認更新即可更新資料庫中的社區基本資料。

1.2.2 住戶基本資料維護

進入住戶基本資料維護畫面後會先看到一個查詢畫面，在此可選擇「查詢」及「新增住戶資料」二個選項。



(1) 新增住戶資料

如果要新增住戶資料，在查詢畫面直接點選「新增住戶資料」選項後即可進入新增住戶資料頁面(如圖)，新增住戶資料時，填妥該住戶基本資料後，(注意住戶編號不可重覆)，系統會依社區基本資料的設定計算管理費，確定無誤後按下確認新增按鈕後即可完成新增。

輸入時以戶計費部分前五項如於社區基本資料維護項目中有勾選時，以勾選是否收取項目即可，第六個項目請直接輸入金額即可(如為折扣請輸入負值)。

以坪計費項目直接輸入坪數後系統會自動算出每月應繳金額，車位清潔費之車位數量請勿直接輸入，應於社區車位資料維護選項中建立，系統會自動帶入車位數量並計算金額。

 社區管理系統 全方衛保全 www.cfw.com.tw			
社區基本資料維護		住戶基本資料維護	
社區車位資料維護		增人登入密碼維護	
回主功能畫面			
全方衛大樓 新增住戶基本資料			
 住戶編號:		姓名:	
地址:			
電話:		承租戶姓名:	
收費金額			
每月應繳金額: 0		預(欠)繳費用金額:	
收費週期: 每1個月為一期			
帳戶啟用日期: 2009/7/1		資料截止日期: 2019/7/1	
以戶計費項目		以坪計費項目	
費用名稱	是否收取	類別	坪數
垃圾費	100 元/戶 ☐	住宅	坪
	0 元/戶 ☐	店面	坪
	0 元/戶 ☐	辦公室	坪
	0 元/戶 ☐		坪
	0 元/戶 ☐		坪
	0 元/戶 ☐		坪
委員折扣	0 元		坪
車位清潔費			
平面車位	個	機械車位	個
機車位	個	其它車位	個
確認新增 清除重填		操作人員: 阿斌哥	

(2) 查詢及修正住戶資料

如果要修改住戶基本資料，要使用「查詢」選項，查詢的方式可使用住戶編號、住戶姓名或住戶地址進行查詢，查詢後會看到如上圖的畫面，查詢結果如果過多可點選下方的頁次換頁，或更改查詢條件重新查詢如下圖。



- (3)此時選擇欲修改的住戶資料後點選後方的編輯按鈕即可進行修改，修改的畫面如圖，其中應繳金額會由系統自動算出，無法自行輸入。

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

社區基本資料維護 | 住戶基本資料維護 | 社區車位資料維護 | 個人登入密碼維護 | 回主功能畫面

全方衛大樓 住戶基本資料維護

住戶編號: A1-1F 姓名: 曹操

地址: 高雄市三國區北線路1號1樓

電話: 承租戶姓名:

收費金額

每月應繳金額: 9980 預(欠)繳費用金額: 0

收費週期: 每1個月為一期

帳戶啟用日期: 2009/7/1 資料截止日期: 2019/7/1

以戶計費項目		以坪計費項目	
費用名稱	是否收取	類別	坪數
垃圾費	100 元/戶 ☒	住宅	96 坪
	0 元/戶 ☐	店面	96 坪
	0 元/戶 ☐	辦公室	0 坪
	0 元/戶 ☐		0 坪
	0 元/戶 ☐		0 坪
委員折扣	-300 元		0 坪

車位清潔費

平面車位: 5 個 機械車位: 2 個

機車位: 1 個 其它車位: 0 個

確認修改 還原預設值

操作人員: 阿斌哥

1.2.3 社區車位資料維護

- (1)進入社區車位資料維護畫面後會先看到一個查詢畫面，在此可選擇「查詢」及「新增車位資料」二個選項。

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

社區基本資料維護 | 住戶基本資料維護 | 社區車位資料維護 | 個人登入密碼維護 | 回主功能畫面

請輸入住戶編號、車位編號或車號 查詢 新增車位資料

查詢結果，共查到15筆資料

住戶編號	住戶姓名	車位編號	車位類型	車位樓層	車牌號碼(1)	車牌號碼(2)	建檔日期	編輯
A1-1F	曹操	01	平面車位	B1	AA-9999		2009/7/22	編輯
A1-1F	曹操	02	平面車位	B2	CC-6666		2009/7/22	編輯
C1-4F	張飛	06	平面車位	B1	AF-6666		2009/7/22	編輯
B1-1F	孫權	07	平面車位	B1	AB-9876		2009/7/22	編輯
B1-4F	周瑜	08	平面車位	B1	QQ-0008		2009/7/22	編輯
A1-1F	曹操	19	平面車位	B1	AA-0001		2009/7/22	編輯
A1-1F	曹操	24	平面車位	B1	XX-0000		2009/7/22	編輯
A1-1F	曹操	32	平面車位	B2	G8-1212	8G-2122	2009/7/22	編輯
A1-3F	張遼	36	平面車位	B21	FG-1234		2009/7/22	編輯
A1-1F	曹操	01	機械車位	B6	9999-BB		2009/7/22	編輯

12

- (2)如果點選車位後方的編輯按鈕，即可進入編輯畫面。在此畫面可更改該車位的基本資料，更改完成後按確認修改即可。如果所屬的住戶編號有更動，使用下拉式選單將車位指定給新的住戶編號即可，管理費會自行重新計算，毋需再次執行住戶基本資料維護。如要刪除該車位，按下刪除車位即可。(更改後之費用均由下次產生當期應收帳款後生效)

- (3)如果點選新增車位，即會進入新增車位的畫面。新增完成後所屬的住戶管理費會自行重新計算，毋需再次執行住戶基本資料維護。(更改後之費用均由下次產生當期應收帳款後生效)

1.2.4 個人登入密碼維護

- (1) 於資料維護功能選項點選個人登入密碼維護。先輸入舊密碼，再輸入二次新密碼後按下確認變更鈕即可變更密碼。

- (2) 如為系統管理權限帳號登入，可新增使用者帳戶(系統管理員權限功能)。輸入新進人員基本資料及密碼後，再輸入認證碼後按下確認新增即可。(認證碼請輸入右方圖示數字)

1.3 繳費作業

於主功能畫面選擇繳費作業後即進入繳費作業頁面

1. 進入畫面後先用條碼機輸入第一段條碼，即住戶編號，用鍵盤輸入亦可。

1.先刷此條碼

2.核對基本資料

2. 接下來核對住戶基本資料是否正確

3. 核對正確後即可輸入繳費金額，刷第二段條碼

(如非現金繳款，請先選擇繳款方式後再輸入金額)

3.刷金額條碼

(1)應繳總金額條碼

(1)繳款正常住戶繳交應繳總金額時，核對收款金額是否正確後，刷應繳總金額條碼即可。(注意：請核對收款金額無誤後再執行此動作，否則執行後金額即入帳無法修改。)

(2)如該戶有欠繳，又不願意全繳，僅補繳一個月，刷當月金額條碼

(即最低應繳金額)

(3)如為其它金額，使用鍵盤直接輸入。

(2)繳一個月金額條碼

(4)金額輸入後即會產生收據

(5)點選列印後，在收據上簽章

(6)收據第一聯管理室留存，第二聯管委會，第三聯住戶收執。

全方衛大樓 98/9 管理費繳款收據							第一聯 管理室留存
姓名	楊修			住戶編號	A2-4F		 - SG0000072 -
地址	高雄市三國區北魏路3號4樓			承租人			
每月費用明細							收款時間
管理費				車位清潔費			2014/3/27 AM 11:42:00
固定費用		以坪計價費用		種類	金額	數量	實際繳款金額
名稱	金額	種類	單價(元/坪)	面積			
		住宅	50	48	平面車位	300	0
		店面	30	0	機械車位	500	1
		辦公室	60	0			
本期金額合計(A)	2900						

全方衛大樓 98/9 管理費繳款收據							第二聯 管委會留存
姓名	楊修			住戶編號	A2-4F		 - SG0000072 -
地址	高雄市三國區北魏路3號4樓			承租人			
每月費用明細							收款時間
管理費				車位清潔費			2014/3/27 AM 11:42:00

(7)如輸入金額大於應繳金額，此時系統會發出警告，詢問是否要執行預繳管理費作業，如確定要預繳按確定鈕即可。(按確定前請仔細核對金額是否正確)

管理費繳費作業

請輸入住戶編號:

請輸入繳款金額:

輸入金額大於應繳金額，您確定要執行預繳作業嗎？

☒ 現金
 ☐ 轉帳
 ☐ 支票
 ☐ 折扣卷

住戶基本資料：

住戶姓名：黃肅

當期應繳金額：2550元

累計欠繳金額：0元

應繳總金額：2550元

如非現金繳款，請先選左方繳款方式再輸入金額

操作人員：阿斌

(8)如輸入金額小於應繳金額，此時系統會發出警告，詢問是否要破月繳納管理費作業，如確定要破月繳按確定鈕即可。(用於房客租約到期僅繳納至租期之破月款項，系統會另開立未繳餘額帳單)

管理費繳費作業

請輸入住戶編號:

請輸入繳款金額:

金額低於最低應繳金額\$2300元，確定要破月繳納？

☒ 現金
 ☐ 轉帳
 ☐ 支票
 ☐ 折扣卷

住戶基本資料：

住戶姓名：黃肅

當期應繳金額：2300元

累計欠繳金額：0元

應繳總金額：2300元

如非現金繳款，請先選左方繳款方式再輸入金額

操作人員：阿斌

(註：本系統不提供一般使用者取消收據的動作，以防杜人為侵佔之情形發生，故不論是否收據由印表機列印出來與否，收款動作至此已記錄至資料庫，取消收據的列印並無法取消繳費的動作，輸入金額前請確定金額正確。)

1.4 報表記錄

於主功能畫面選擇報表記錄後即進入報表記錄作業頁面，包含以下功能選項：

- 產生當期應收帳款
- 列印當期繳費通知
- 管理費催繳通知單
- 法院催繳統計清冊
- 區分所有權人名冊
- 收據銷單記錄查詢
- 管理費收繳查詢(補印收據)
- 管理費收繳統計表
- 收費統計月報表
- 收費統計年報表
- 車位資料統計清冊
- 回系統主選單



1.4.1 產生當期應收帳款

(1) 產生當期應收帳款為管理費收費的依據，它是按照基本資料的設定去計算每一住戶當月應繳的總金額並產生一筆費用記錄於資料庫中，要執行繳費作業後方能銷帳。

(2) 為了避免誤按繳費資料，在產生繳費資料前必須按照畫面右下角的認證碼輸入後方能產生應收帳款的動作。

- (3)如發生誤按產生當期應收帳款時，可使用取消當期應收帳款功能回復(系統管理員權限功能)，但開帳後如已有住戶完成繳納當期費用，此時即無法回復，須先刪除已繳納帳單。

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

取消當期應收帳款

說明：

- 本功能僅能在產生當期應收帳款後立即進行取消動作。
- 如在開帳後已有收取當月份之管理費，會造成帳籍資料的錯誤，因此無法執行此操作。
- 請先移除當月繳費資料後再行取消當期應收帳款動作。

收繳月份： 2009年8月

操作人員： 阿斌 請輸入右方驗證碼

A2-3F已有繳費記錄，無法刪除

1.4.2 列印當期繳費通知單

- (1)此功能應於產生當期應收帳款後執行，點選後會出現列印選單。

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

列印當期繳費通知

請輸入住戶編號：

☐ 只印需繳款住戶

列印2009年9月繳款通知單

- (2)點選全部列印即可列出全部住戶當期繳款通知單，如僅需列印某戶或某一棟別，則於設定條件列印處輸入條件(例輸入A1 即可列印出編號中有A1 的住戶)

全方衛大樓 98/7 管理費繳款單

姓名	曹操	住戶編號	A1-1F			
地址	高雄市三國區北魏路1號1樓		承租人		欠繳費用累計金額(B)	
本期費用明細					0	
管理費			車位清潔費		前期預繳費用餘額(C)	
固定費用	以坪計價費用		種類	金額	數量	0
名稱	金額	種類	單價(元/坪)	面積		
		住宅	30	96	平面車位	300 2
		店面	30	96	機械車位	500 0
		辦公室	60	0		
本期金額合計(A)			8280			

全方衛大樓 98/7 管理費繳款單

姓名	張連	住戶編號	A1-3F			
地址	高雄市三國區北魏路1號3樓		承租人		欠繳費用累計金額(B)	
本期費用明細					0	

- (2)繳費通知單上有三組條碼，右上角的是住戶編號，左下的是一個月管理費金額(最低應繳金額)，右下的是應繳總金額。
- (3)注意列印版面設定為記得列印左邊界設 15mm，右邊界設 10mm。(如因瀏覽器不同，請自行調整)

1.4.3 管理費催繳通知單

(1)篩選期數設定於「資料維護」->「社區基本資料維護」中設定欠繳期數。

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

社區基本資料維護

社區名稱：全方衛大樓
地址：高雄市鼓山區明華路251號16樓
電話：07-552-0680
郵遞區號：804
總戶數：21

收費計算方式

費用開始日期：2009/7/1
費用截止日期：2019/7/1
收費週期：每月
費用總計方式：四捨五入至拾位
信函催繳：2 期
法院催繳：1 期

費用名稱：以戶計費項目
計費方式：以坪計費項目

(2)此功能會由資料庫中尋找需找出符合欠繳稽催的住戶資料。

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

管理費催繳通知單

欠繳逾2期統計清單

住戶編號	住戶姓名	欠繳期數	欠繳金額	未繳明細	存證信函
A1-5F	司馬懿	98/6起共5 期	14000	查詢	列印
A2-4F	楊修	98/8起共3 期	8700	查詢	列印
A2-5F	許緒	98/9起共2 期	5400	查詢	列印
B1-4F	周瑜	98/9起共2 期	5100	查詢	列印

經查詢共4筆資料符合

(3)點選上方的產生欠繳清單按鈕，會產生欠繳統計表。

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

管理費催繳通知單

欠繳逾2期統計清單

住戶編號	姓名	欠繳期數	欠繳金額
A1-5F	司馬懿	98/6起共5 期	14000
A2-4F	楊修	98/8起共3 期	8700
A2-5F	許緒	98/9起共2 期	5400
B1-4F	周瑜	98/9起共2 期	5100

經查詢共4筆資料符合

(4)點選上方的文件資料設定按鈕，可編輯存證信函及民事起訴書之基本資料設定。

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

存證信函資料設定

請輸入寄件人資料：

寄件人姓名：全方衛大樓管理委員會 主任委員 林主委
寄件人地址：高雄市鼓山區明華路251號16樓
主任委員姓名：林主委
建物座落地址：高雄市鼓山區明華路251號16樓
連絡人地址：高雄市鼓山區明華路251號16樓
連絡人電話：5520680
代理人姓名：尹迪民

確認更新

(5)點選欠繳戶的未繳明細查詢按鈕，可查詢該戶之未繳帳單詳細資料。

帳單月份	住戶姓名	帳單金額	帳單開立日期	修改資料	補印通知單
2009/11	司馬懿	2800	2009/11/1	修改	列印
2009/10	司馬懿	2800	2009/10/1	修改	列印
2009/9	司馬懿	2800	2009/9/1	修改	列印
2009/8	司馬懿	2800	2009/8/1	修改	列印
2009/7	司馬懿	2800	2009/7/1	修改	列印
2009/6	司馬懿	2800	2009/6/1	修改	列印

(6)點選欠繳戶的存證信函列印按鈕，可產生該戶欠繳稽催之存證信函檔案。(如系統出現檔案下載之對話框，選擇「開啟舊檔」即可)

1.4.4 法院稽催統計清冊

(1)篩選期數設定於「資料維護」->「社區基本資料維護」中設定欠繳期數。

(2)此功能會由資料庫中尋找需找出符合欠繳稽催的住戶資料。

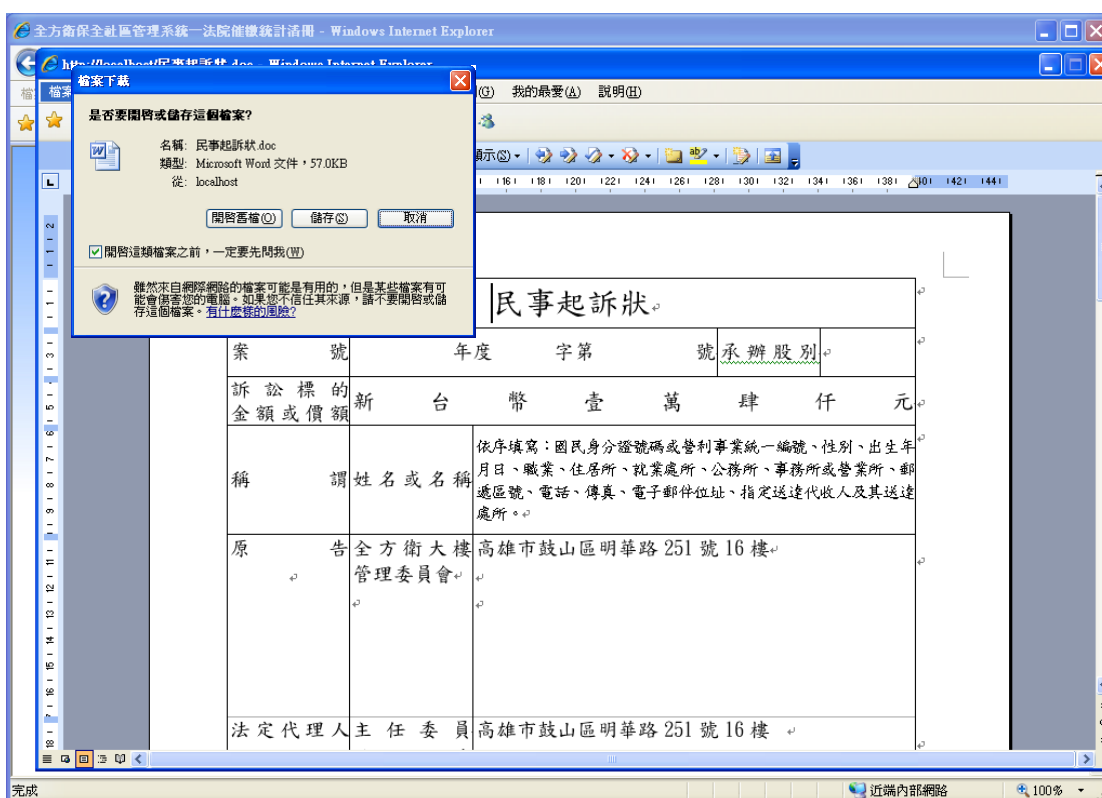


(3)點選上方的產生欠繳清冊按鈕，會依需法院催繳之欠繳統計表。

(4)點選上方的文件資料設定按鈕，可編輯存證信函及民事起訴書之基本資料設定。(同存證信函設定)。

(5)點選欠繳戶的未繳明細查詢按鈕，可查詢該戶之未繳帳單詳細資料。

(6)點選欠繳戶的存證信函列印按鈕，可產生該戶欠繳稽催之存證信函檔案。(如系統出現檔案下載之對話框，選擇「開啟舊檔」即可)



1.4.5 管理費收繳查詢

輸入查詢條件後，按下查詢鈕即會出現查詢住戶的當月管理費繳費情形。

住戶編號	姓名	本月費用	預繳費用	累欠款項	應繳金額	已繳金額	未繳金額	記錄
C1-1F-	劉備	7340	0	0	NT\$7,340	NT\$0	NT\$7,340	查詢
C1-3F-	關羽	2300	2300	0	NT\$0	NT\$0	NT\$0	查詢
C1-4F-	張飛	2300	2300	0	NT\$0	NT\$0	NT\$0	查詢
C1-5F-	趙雲	2300	0	0	NT\$2,300	NT\$0	NT\$2,300	查詢
C2-3F-	諸葛亮	2580	0	0	NT\$2,580	NT\$2,580	NT\$0	查詢
C2-4F-	姜維	1900	0	0	NT\$1,900	NT\$0	NT\$1,900	查詢
C2-5F-	黃忠	2200	0	0	NT\$2,200	NT\$2,200	NT\$0	查詢

點選查詢鈕可查看繳費歷史資料

查詢結果出來後，點選記錄欄查詢按鈕即可查詢該住戶歷史繳費記錄。在歷史查詢結果中，可看到住戶的繳款金額及時間，收據編號及提供補印該收據之功能。

收據編號	帳單月份	收款時間	收款金額	經手人	刪除收據	修改收據	補印收據
SG0000070	2009/9	2011/3/22 PM 02:45:00	1900	系統管理員	刪除	修改	列印
SG0000069	2009/8	2011/3/22 PM 02:45:00	1900	系統管理員	刪除	修改	列印
SG0000026	2009/7	2010/4/22 PM 03:50:00	1900	全方衛	刪除	修改	列印
SG0000025	2009/6	2010/4/22 PM 03:50:00	1900	全方衛	刪除	修改	列印

(1)刪除功能(系統管理員權限)：確定後即可由資料庫刪除，並記錄在銷單記錄內。

全方衛大樓 98/8 管理費總繳款收據									
姓名	諸葛亮		住戶編號	C2-3F		第一聯 全方衛保全留存			
地址	高雄市三區區蜀漢路3號1樓		承租人			收據時間			
每月費用明細						2010/10/6 PM 07:25:00			
管理費			車位清潔費			實際繳款金額			
固定費用	以坪計價費用		種類	金額	數量	S 2580			
名稱	金額	種類	單價(元/坪)	面積		經手人簽章			
住宅	50		0		平面車位	300	1		
店面	30		0		機械車位	500	0		
辦公室	60		38						
本期金額合計(A)						2580			

你確定要刪除這張收據嗎?

- (2)修改功能：如有住戶姓名或住址或繳款方式有誤，可修改後再行補印收據(執行完繳款動作後忘記選擇繳款方式，可由此功能進行修改後補印)

全方衛大樓 98/8 管理費繳款收據(修改頁面)

第一聯 全方衛保全留存

姓名 諸葛亮 住戶編號 C2-3F
地址 高雄市三國區蜀漢路3號1樓 承租人

收款時間 2010/10/6 PM 07:25:00

每月費用明細

管理費				車位清潔費		
名稱	金額	種類	單價(元/坪)	面積	種類	金額
住宅	50		0		平面車位	300
店面	30		0		機械車位	500
辦公室	60		38			

本期金額合計(A) 2580

實際繳款金額 \$ 2580

繳款方式: 現金

請輸入修改內容:

請輸入欲修改欄位資料

姓名: 諸葛亮 承租人:
地址: 高雄市三國區蜀漢路3號1樓 繳款方式: 現金

確定修改 不, 回查詢頁面

- (3)補印功能：點擊列印鈕會重新出現收據頁面提供補印收據。

- (4)查詢未繳帳單功能：點擊上方查詢未繳帳單按鈕可查詢該戶未繳之帳單及提供修改該筆帳單之姓名等基本資料，亦可提供補印該張繳款通知單之功能。(該月帳單開立後住戶姓名需更改可由此功能進行修改)

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

管理費收繳查詢

查詢已繳帳單 回查詢頁面

C2-4F 姜維 管理費未繳記錄, 共2筆資料

帳單月份	住戶姓名	帳單金額	帳單開立日期	修改資料	補印通知單
2009/11	姜維	1900	2011/3/22	修改	列印
2009/10	姜維	1900	2011/3/22	修改	列印

全方衛大樓 98/11 管理費 繳款通知單

姓名 姜維 住戶編號 C2-4F
地址 高雄市三國區蜀漢路3號4樓 承租人

欠繳費用累計金額(B)

每月費用明細

管理費				車位清潔費		
名稱	金額	種類	單價(元/坪)	面積	種類	金額
車位租金		住宅	50	38	平面車位	300
垃圾清潔費		店面	30	0	機械車位	500
		辦公室	60	0		

本期金額合計(A) 1900

應繳總金額(A+B-C) 1900

請輸入修改內容:

請輸入欲修改欄位資料

姓名: 姜維 承租人:
地址: 高雄市三國區蜀漢路3號4樓

確定修改 不, 回查詢頁面

1.4.6 管理費收繳統計表

將收據存根依序排好後，使用條碼機輸入欲統計的第一張收據上的條碼(使用鍵盤直接輸入編號亦可)，系統即會統計至已繳之最後一張收據，即為收繳統計表。

社區管理系統
全方衛保全 www.cfw.com.tw

管理費收繳統計表

請輸入欲統計收據起始編號：
SG0000098

第一聯 全方衛保全留存
SG0000098
收據時間
2011/3/22 PM 02:59:00
實際繳款金額
\$ 2300
經手人簽章

全方衛大樓 98/10 管理費繳款收據(補印)		每月費用明細		單位清繳費	
姓名	張飛	住戶編號	C1-4F	承租人	
地址	高雄市三區區重慶路1號-4樓				
管理費	金額	種類	單價(元/坪)	面積	金額
單位租金	300	住宅	30	40	1200
垃圾清潔費	30	店面	30	0	0
辦公室	60	辦公室	60	0	0
本期金額合計(A)	2300				

繳款人： 收款人： 審核：

全方衛大樓 管理費收繳統計表						起始收據編號：SG0000098	
收據編號	住戶編號	姓名	帳單月份	收款時間	收款金額	經手人	備考
SG0000098	C1-4F	張飛	98/10月	2011/3/22 PM 02:59:00	2300	阿斌	補繳
SG0000099	C1-4F	張飛	98/11月	2011/3/22 PM 02:59:00	2300	阿斌	
SG0000100	C1-5F	趙雲	98/11月	2011/3/22 PM 02:59:00	2300	阿斌	
SG0000101	B2-4F	黃蓋	98/10月	2011/3/22 PM 02:59:00	1150	阿斌	補繳
SG0000102	B2-4F	黃蓋	98/11月	2011/3/22 PM 02:59:00	2300	阿斌	
SG0000103	A1-3F	張遠	98/11月	2011/3/22 PM 03:01:00	4300	全方衛	
SG0000104	B1-3F	東吳辦公室	98/10月	2011/3/22 PM 03:02:00	2700	全方衛	轉帳補繳

本頁金額合計：NT\$17350元
第1/1頁

現金合計：NT\$14650元，轉帳金額合計：NT\$2700元
合計總金額：NT\$17350元

1.4.7 收費統計月報表

月報表於 v103.3 版後，增加到有六種格式，分別會依當期繳款狀況統計，分別為依住戶編號統計、依收據編號統計、當期末繳清冊、當期收費統計(不含累欠)、預繳費用統計及依收據詳細分項資料統計，並可查詢歷史月報表。



(1) 依住戶編號統計：點選查詢按鈕後會出現當月收費統計月報表，報表最後會統計實收總金額及未繳金額。

全方衛保全社區管理系統－收費統計月報表列印

Page 1 of 1

全方衛大樓 98/9 管理費收費統計月報表								
住戶編號	姓名	本期費用	前期預繳	累欠款項	應繳金額	已繳金額	新增預繳	未繳金額
A1-1F	曹操	10180	10180	0	0	0	0	0
A1-3F	張運	4300	8600	0	0	0	0	0
A1-4F	徐晃	2800	0	0	2800	2800	0	0
A1-5F	司馬懿	2800	0	8400	11200	0	0	11200
A2-3F	徐庶	2900	2900	0	0	0	0	0
A2-4F	楊修	2900	0	0	2900	0	0	2900
A2-5F	許褚	2700	0	0	2700	0	0	2700
B1-1F	孫權	7100	14200	0	0	0	0	0
B1-3F	東吳辦公室	2700	2700	0	0	0	0	0
B1-4F	周瑜	2550	0	2550	5100	10200	5100	0
B1-5F	魯肅	2550	2550	0	0	2550	2550	0
B2-3F	太史慈	2500	0	0	2500	0	0	2500
B2-4F	黃蓋	2300	0	0	2300	0	0	2300
B2-5F	徐盛	2500	0	2500	5000	0	0	5000
C1-1F	劉備	7340	0	7340	14680	0	0	14680
C1-3F	關羽	2300	2300	0	0	0	0	0
C1-4F	張飛	2300	2300	0	0	0	0	0
C1-5F	趙雲	2300	0	2300	4600	2300	0	2300
C2-3F	諸葛亮	2580	0	0	2580	0	0	2580
C2-4F	姜維	1900	0	0	1900	1900	0	0
C2-5F	黃忠	2200	0	0	2200	0	0	2200
合計		71700	45730	23090	60460	19750	7650	48360

第 1/1 頁

全方衛大樓 98/9 費用應繳戶數計 21 戶，當期費用已繳戶數計 11 戶，統計金額如下：

本月費用合計	本月應繳金額合計 (含累欠及扣除預繳)	實收金額合計	未繳金額合計
NT\$ 71700 元	NT\$ 60460 元	NT\$ 19750 元	NT\$ 48360 元

(2)依收據編號統計：由本期開帳後之第一筆收據開始統計，報表最後會統計總金額，計有依收款類別統計(現金、轉帳、支票等)及依收據月份統計(包含當期、預繳、補繳金額及收據數量之統計)。

全方衛大樓 98/9 管理費收繳統計表						起始收據編號：SG0000065	
收據編號	住戶編號	姓名	帳單月份	收款時間	收款金額	經手人	備考
SG0000065	A1-4F	徐晃	98/9月	2014/3/21 AM 09:52:00	2800	系統管理員	
SG0000066	B1-4F	周瑜	98/8月	2014/3/21 AM 09:53:00	2550	系統管理員	補繳
SG0000067	B1-4F	周瑜	98/9月	2014/3/21 AM 09:53:00	2550	系統管理員	
SG0000068	B1-4F	周瑜	98/10~98/11	2014/3/21 AM 09:53:00	5100	系統管理員	預繳
SG0000069	B1-5F	魯肅	98/10月	2014/3/21 AM 09:53:00	2550	系統管理員	預繳
SG0000070	C2-4F	姜維	98/9月	2014/3/21 AM 09:53:00	1900	系統管理員	
SG0000071	C1-5F	趙雲	98/8月	2014/3/21 AM 09:54:00	2300	系統管理員	補繳
SG0000072	A2-4F	楊修	98/9月	2014/3/27 AM 11:42:00	2900	阿斌哥	
SG0000073	B2-3F	太史慈	98/9月	2014/3/27 PM 02:18:00	2500	系統管理員	轉帳

本頁金額合計：NT\$25150元
第1/1頁

依收款類別統計：
現金合計：NT\$22650元，轉帳金額合計：NT\$2500元
依收據月份統計：
當期收據共計5張，總金額NT\$12650元，預繳收據共計2張，總金額NT\$7650元，

(3)當期末繳清冊：同項目(1)之收費統計月報表之內容，但僅顯示當期尚有未繳金額之清冊。並統計本期合計未繳金額中之本期未繳金之合計及前期累欠金額之合計，供需要此一統計項目之社區使用。

全方衛保全社區管理系統－收費統計月報表－本期未繳清冊列印

Page 1 of 1

全方衛大樓 98/9 管理費收費統計－本期未繳清冊列印				
住戶編號	姓名	本期未繳金額	前期累欠金額	合計未繳金額
A1-5F	司馬懿	2800	8400	11200
A2-4F	楊修	2900	0	2900
A2-5F	許褚	2700	0	2700
B2-3F	太史慈	2500	0	2500
B2-4F	黃蓋	2300	0	2300
B2-5F	徐盛	2500	2500	5000
C1-1F	劉備	7340	7340	14680
C1-5F	趙雲	2300	0	2300
C2-3F	諸葛亮	2580	0	2580
C2-5F	黃忠	2200	0	2200

第1/1頁

全方衛大樓 98/9本月費用未繳戶數計10戶，統計金額如下：

本期未繳金額合計 NT\$ 30120 元	前期累欠金額合計 NT\$ 18240 元	合計未繳金額合計 NT\$ 48360 元
--------------------------	--------------------------	--------------------------

(4)當期收費統計(不含累欠)：部分社區需統計本期收費之狀況，不含累欠之統計結果，可由此報表統計，此報表另外算出本期費用收繳狀況中由前期預繳款沖入之金額統計、當期收到之已繳本期金額及未繳金額，並計算出本期已繳費用之百分比。

全方衛保全社區管理系統—本期收費統計(不含累欠)

Page 1 of 1

全方衛大樓 98/9 本期管理費收費統計(僅統計本期費用，不含累欠)					
住戶編號	姓名	本期費用	前期預繳沖入	已繳本期金額	本期未繳金額
A1-1F	曹操	10180	10180	0	0
A1-3F	張遼	4300	4300	0	0
A1-4F	徐晃	2800	0	2800	0
A1-5F	司馬懿	2800	0	0	2800
A2-3F	徐庶	2900	2900	0	0
A2-4F	楊修	2900	0	0	2900
A2-5F	許褚	2700	0	0	2700
B1-1F	孫權	7100	7100	0	0
B1-3F	東吳辦公室	2700	2700	0	0
B1-4F	周瑜	2550	0	2550	0
B1-5F	魯肅	2550	2550	0	0
B2-3F	太史慈	2500	0	0	2500
B2-4F	黃蓋	2300	0	0	2300
B2-5F	徐盛	2500	0	0	2500
C1-1F	劉備	7340	0	0	7340
C1-3F	關羽	2300	2300	0	0
C1-4F	張飛	2300	2300	0	0
C1-5F	趙雲	2300	0	0	2300
C2-3F	諸葛亮	2580	0	0	2580
C2-4F	姜維	1900	0	1900	0
C2-5F	黃忠	2200	0	0	2200

第1/1頁

全方衛大樓 98/9費用應繳戶數計21戶，當期費用已繳戶數計 11戶，統計金額如下：

本月費用合計	前期預繳沖入	本期實收金額	已繳金額合計	未繳金額合計
NT\$ 71700 元	NT\$ 34330 元	NT\$ 7250 元	NT\$ 41580 元	NT\$ 30120 元
		百分比	58%	42%

(5)管理費預繳費用統計：僅顯示出有預繳費用之住戶清冊，並統計出前期預繳餘額、前期預繳費用沖入本期金額、本期新增之預繳金額及預繳結餘之金額。

全方衛保全社區管理系統—管理費預繳費用統計月報表

Page 1 of 1

全方衛大樓 98/9 管理費預繳費用統計月報表					
住戶編號	姓名	前期預繳餘額	前期預繳沖入	本期新增預繳	預繳結餘金額
A1-1F	曹操	10180	10180	0	0
A1-3F	張遼	8600	4300	0	4300
A2-3F	徐庶	2900	2900	0	0
B1-1F	孫權	14200	7100	0	7100
B1-3F	東吳辦公室	2700	2700	0	0
B1-4F	周瑜	0	0	5100	5100
B1-5F	魯肅	2550	2550	2550	2550
C1-3F	關羽	2300	2300	0	0
C1-4F	張飛	2300	2300	0	0

第1頁

前期預繳餘額	—	前期預繳沖入本期	+	新增預繳金額	=	預繳金額結餘合計
45730 元		34330 元		7650 元		19050 元

(6) 依收據詳細分項資料統計：主要提供給部分大樓需獨立算出實收之如機械車位清潔費統計之用。

全方衛大樓 98/11 管理費收總統計表

起始收據編號：SG0000090

收據編號	住戶編號	姓名	帳單月份	固定費用	以坪計價費用	平面車位	機械車位	機車位	其它車位	合計金額	備考
SG0000090	A1-1F	曹操	98/11月	0	7680	1500	1000	0	0	10180	
SG0000091	B2-3F	太史慈	98/11月	0	2000	0	500	0	0	2500	
SG0000092	B2-3F	太史慈	98/12月	0	2000	0	500	0	0	2500	預繳
SG0000093	C1-1F	劉備	98/11月	0	6240	600	500	0	0	7340	
SG0000094	A1-3F	張遼	98/10月	0	2500	300	1500	0	0	4300	
SG0000095	A1-4F	徐晃	98/11月	0	2500	300	0	0	0	2800	
SG0000096	C2-3F	諸葛亮	98/11月	0	2280	300	0	0	0	2580	
SG0000097	C1-3F	關羽	98/11月	0	2000	300	0	0	0	2300	
SG0000098	C1-4F	張飛	98/10月	0	2000	300	0	0	0	2300	
SG0000099	C1-4F	張飛	98/11月	0	2000	300	0	0	0	2300	
SG0000100	C1-5F	趙雲	98/11月	0	2000	300	0	0	0	2300	
SG0000101	B2-4F	黃蓋	98/10月	0	1000	150	0	0	0	1150	補繳破月
SG0000102	B2-4F	黃蓋	98/11月	0	2000	300	0	0	0	2300	
SG0000103	A1-3F	張遼	98/11月	0	2500	300	1500	0	0	4300	
SG0000104	B1-3F	東吳辦公室	98/10月	0	2700	0	0	0	0	2700	
總計				0	41400	4950	5500	0	0	51850	

第1/1頁

(7) 歷史月報表查詢：可提供前期月報表，先選擇欲查詢的報表種類後，點選歷史月報表查詢按鈕，即可選擇欲查詢月份。

全方衛大樓 98/11 管理費收總統計表

請選擇查詢月份

98年11月 確定

98年11月

98年10月

98年9月

98年8月

98年7月

98年6月

1.4.8 收費統計年報表：選取欲統計年度，系統會自動由資料庫中統計繳費狀況並註記。

全方衛大樓 民國98年 收費統計年報表																
戶號	姓名	每月管理費	車位清潔費(每月)				每期總計	繳款記錄								
			平面	機車	機車	其它		1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月
A1-1F	曹操	7680	1500	1000	0	0	10180						◎	◎	◎	◎
A1-3F	張遠	2500	300	1500	0	0	4300						◎	◎	◎	◎
A1-4F	徐晃	2500	300	0	0	0	2800						◎	◎	◎	◎
A1-5F	司馬懿	2500	300	0	0	0	2800									
A2-3F	徐庶	2400	0	500	0	0	2900						◎	◎	◎	◎
A2-4F	楊修	2400	0	500	0	0	2900						◎	◎		
A2-5F	許褚	2400	300	0	0	0	2700						◎	◎	◎	
B1-1F	孫權	6800	300	0	0	0	7100						◎	◎	◎	◎
B1-3F	東吳辦公室	2700	0	0	0	0	2700						◎	◎	◎	◎
B1-4F	周瑜	2250	300	0	0	0	2550						◎	◎	◎	

1.4.9 區分所有權人名冊：系統會自動由資料庫中產生區分所有權人名冊。

全方衛大樓 區分所有權人名冊						
序號	住戶編號	姓名	地址	電話	區分所有權比例	備考
1	A1-1F	曹操	高雄市三國區北魏路1號1樓		14757.88/100000	
2	A1-3F	張遠	高雄市三國區北魏路1號3樓		3843.198/100000	
3	A1-4F	徐晃	高雄市三國區北魏路1號4樓		3843.198/100000	
4	A1-5F	司馬懿	高雄市三國區北魏路1號5樓		3843.198/100000	
5	A2-3F	徐庶	高雄市三國區北魏路3號3樓		3689.47/100000	
6	A2-4F	楊修	高雄市三國區北魏路3號4樓		3689.47/100000	
7	A2-5F	許褚	高雄市三國區北魏路3號5樓		3689.47/100000	
8	B1-1F	孫權	高雄市三國區東吳路1號1樓		13066.87/100000	
9	B1-3F	東吳辦公室	高雄市三國區東吳路1號3樓		3458.878/100000	
10	B1-4F	周瑜	高雄市三國區東吳路1號4樓		3458.878/100000	

1.4.10 停車位資料統計清冊：系統會自動由資料庫中停車位資料清冊。

全方衛大樓 停車位資料統計清冊							
車位編號	住戶編號	姓名	車位樓層	車位類型	車牌號碼(一)	車牌號碼(二)	備考
01	A1-1F	曹操	B1	平面車位	AA-9999		
01	A1-1F	曹操	B6	機械車位	9999-BB		
02	A1-1F	曹操	B2	平面車位	CC-6666		
03	A1-1F	曹操	1F	機車位	UG8-418		
06	C1-4F	張飛	B1	平面車位	AF-6666		
07	B1-1F	孫權	B1	平面車位	AB-9876		
08	B1-4F	周瑜	B1	平面車位	QQ-0008		
15	A1-1F	曹操	B1	機械車位	ZZ-9988		
19	A1-1F	曹操	B1	平面車位	AA-0001		
22	A1-3F	張遠	B1	機械車位	AA-1111		
24	A1-1F	曹操	B1	平面車位	XX-0000		
32	A1-1F	曹操	B2	平面車位	G8-1212	8G-2122	
36	A1-3F	張遠	B21	平面車位	FG-1234		
44	A1-3F	張遠		機械車位			
55	A1-3F	張遠	B2	機械車位	BB-9999		

1.4.11 收據銷單記錄查詢：可查詢被刪除之收據歷史記錄。



1.5 常見問題解答

項次	問題與解答	
1	問	我在繳費作業時沒有列印收據的，為何系統還是記錄有收款？
	答	不論是否收據由印表機列印出來與否，收款動作至此已記錄至資料庫，取消收據的列印並無法取消繳費的動作。
2	問	印表機卡紙印不出來，排除後要怎麼補印收據？
	答	請由「報表記錄」-「管理費收繳查詢」功能中查詢出住戶繳款記錄後選擇補印。(請參閱第 18 頁管理費收繳查詢)
3	問	使用人工操作收款，不小心打錯資料收到別的住戶了怎麼辦？
	答	先重新輸入正確的住戶及金額以列印收據。錯誤的收據向組長及區督導反映，由公司派員執行銷單作廢作業程序。(請參閱第 18 頁)
4	問	管委會開會決定次月無欠繳管理費減半收繳或部分折扣如何設定？
	答	月底前清查無欠繳人員清冊，於系統開帳前可先更動社區基本設定增加折扣項目(可設定為負值)，再依清冊逐筆修改住戶基本資料，增加輸入折扣金額後會計算出該戶折扣後的應繳金額，修改完成後再開帳，再次月取消折扣項目即會恢復原金額。
5	問	住戶一次繳二個月的管理費，為何畫面顯示預覽列印收據的繳款金額和輸入的金額不同？
	答	一次繳二個月會有二張收據，預覽看到的是第一張的金額，二張收據總金額便會是輸入的繳款金額。
6	問	收據列印模糊不清楚
	答	請檢查印表機，耗材是否用完需更換了。
7	問	住戶反映姓名打錯了，怎麼辦？
	答	先在基本資料維護處修正錯誤的基本資料，以防止次月再次產生錯誤收據，已產生的錯誤收據可由收繳記錄查詢處執行修改後補印。(請參閱第 19 頁)
8	問	住戶為承租戶，只住半個月，所以只繳半個月，可以嗎？
	答	可以，請與區分所有權人確定其應繳金額，計算出應繳之部分後輸入即會產生收據，不足金額系統會自動另開收據由區分所有權人負責繳納。(請參考 12 頁)
9	問	管委會有制式的報表，系統產生的報表不合乎管委會使用，是否可以另外設計報表。
	答	系統所產生的所有報表都可使用「複製」、「貼上」的功能複製至其它軟體進行編輯，可使用此功能自行套用該大樓所規定之報表格式中。
10	問	現在是 3 月，可是查詢月報表突然變成 4 月了，所有住戶繳費應繳金額都多了一個月。
	答	那是有人使用產生當期應收帳款功能將系統過帳至 4 月了，請速通知有系統管理權限人員取消 4 月份帳款。(請參考 14 頁)
11	問	現在是 3 月，可是想要重新列印 2 月份的月報表。
	答	於報表記錄->收費統計月報表功能中點選「歷史月報表查詢」功能，再選擇要列印的月份。
12	問	大樓另有印發管理費折扣卷，實際收入之管理費金額小於月初列印的帳單金額，要如何輸入？
	答	於繳費作業輸入住戶編號後，先點選繳款金額下方的折扣卷項目，再輸入折扣卷可抵扣之金額，系統會當做破月繳納開立帳單，餘額現金部份再另行輸入應繳納

項次	問題與解答	
		金額開立收據即可。
13	問	繳款通知單發出去後，住戶來反映房屋已過戶，姓名需更改，是否有權限可以修改姓名？
	答	於報表記錄->管理費收線查詢功能中查詢出該戶資料，點選「查詢未繳帳單」功能，再選擇要列印的月份。(請參閱第 19 頁)
14	問	印表機常夾紙。
	答	請按印表機使用手冊排除夾紙。(使用磅數不足或廢紙重印易造成夾紙，請使用符合印表機規定之紙張)
15	問	住戶房屋遭法拍，新屋主不承接原屋主欠款資料要如何設定。
	答	1. 先將原屋主(法拍戶)基本資料中繳款資料設定修改為零(坪數均改為零，車位資料轉移至新屋主，亦即不會再產生新的帳款)，建議將住戶編號修改為其它編號(例:A1-05 修改為 A1-05X)。 2. 使用基本資料維護中新增住戶功能建立新屋主之資料(例：原屋主編號已改為 A1-05X，此時可建立一個新的 A1-05 的住戶編號)。 3. 於下月開帳後，新舊屋主資料會並存，此時二戶即為單獨之住戶編號，新屋主未承接舊戶之累欠款，舊屋主亦不會產生新的管理費用，但仍可查詢出其欠繳之記錄。
16	問	新報到的管理員沒有帳號密碼。
	答	請速向區督導反映建立使用者帳號密碼。
17	問	資料維護中住戶資料沒有刪除功能，欠繳之前屋主已繳清費用，該住戶編號(例 A1-05X)需要從月報表中消失不再管制。
	答	至「資料維護」->「住戶基本資料維護」頁面，將資料截止日期設定為當月之日期，於次一期開帳時便不會再管制此住戶，亦會由月報表中消失。
18	問	列印多張收據或月報表時每一頁中間會多印一張白紙。
	答	重新設定列印邊界，可先由預覽列印功能檢視，調至正確邊界後便會恢復正常。
19	問	開帳後忘記列印欠繳清冊，是否可補印。
	答	可由收費統計月報表中依住戶編號統計報表中篩選出未繳金額大於零之住戶即為欠繳戶，V103.3 版本後月報表項目已新增本期未繳清冊項目，已可自動統計並查詢歷史記錄。
20	問	預繳金額要如何統計。
	答	收費統計月報表->依收據編號統計報表最後即可統計出預繳費用共有幾張收據，及合計金額。V103.3 版本後月報表項目已新增預繳費用統計項目，已可自動統計並查詢歷史記錄。