

# 苗栗縣(機關名稱)○○○年度縣有公用財產盤點實施計畫

## 壹、依據：

苗栗縣縣有財產產籍管理要點第 12 條規定辦理。

## 貳、目的：

- 一、為健全縣有公用財產管理制度、釐清帳務、落實產籍管理、確實掌握縣有財產之總值總量。
- 二、考查各使用單位對於縣有公用財產是否落實管理及有無確實掌握各項財產動態，並加強各使用單位對於縣有公用財產之管理、維護及有效運用。
- 三、掌握財產的使用情況適時調度，充分發揮其使用效能。
- 四、評估財產的堪用狀態，已逾規定使用年限且不堪使用者，依苗栗縣縣有財產產籍管理要點等相關規定辦理報廢，予以適時汰舊換新。

## 參、範圍：

- 一、不動產：經管之辦公廳舍及宿舍。
- 二、動產：金額達新臺幣一萬元以上之財產、新臺幣參仟元以上未達一萬元之物品。

## 肆、檢查項目：

- 一、帳務與實際財產是否相符。
- 二、財產之使用情形及保管維護狀況。
- 三、是否有閒置未使用之財產。
- 四、財產增減是否辦理異動登記。
- 五、報廢財產之處理。

## 伍、實施方式：

由盤點人員列印財產及物品盤點清冊，並會同各使用人或保管人辦理實地盤點。

## 陸、檢查時間：

每年○○月底前

## 柒、盤點流程作業：

- 一、列印個人保管財產清冊，通知各使用單位轉知使用人或保管人就經管財產先行清點查對。
- 二、使用人或保管人自行盤點後，如發現有財產標籤脫落或未黏貼，或財產清冊資料與現況不符等情形，應通知財產管理人員辦理資料更正。
- 三、由盤點人員按預定時間、地點實施盤點，並由各使用或保管單位指定人員配合辦理。
- 四、將盤點情形及抽盤結果作成盤點紀錄，如有帳物不符情事，應查明原因，並持續列管。

## 捌、管制考核：

- 一、盤盈或盤虧之財產，應即查明原因並按照規定補為財產增減之登記。

- 二、財產毀損滅失，應依照審計法施行細則第 41 條之規定加予切實調查，並檢具處理意見轉請審計機關審核，財產保管或使用人員負有責任者，依「審計機關核定各機關人員財務責任作業」規定責令其賠償。
- 三、閒置且已無使用需要之財產，應徵詢所屬其他有公用需要之機關辦理移撥或贈與。
- 四、財產使用或保管人員對保管之財產如有盜賣、掉換、擅為收益、出借、化公為私等營私舞弊情事，或有未依法定程序移轉、撥借、毀損不即時申報者，按情節輕重予以議處。
- 五、執行本計畫績效良好及執行不力之相關人員，依相關規定辦理獎懲。
- 玖、因天然災害或其他重大事故而不能接受檢期程檢查之單位，得於預定盤點期程結束後，另行訂定日期辦理。
- 拾、本計畫經奉核定後實施，修正時亦同。