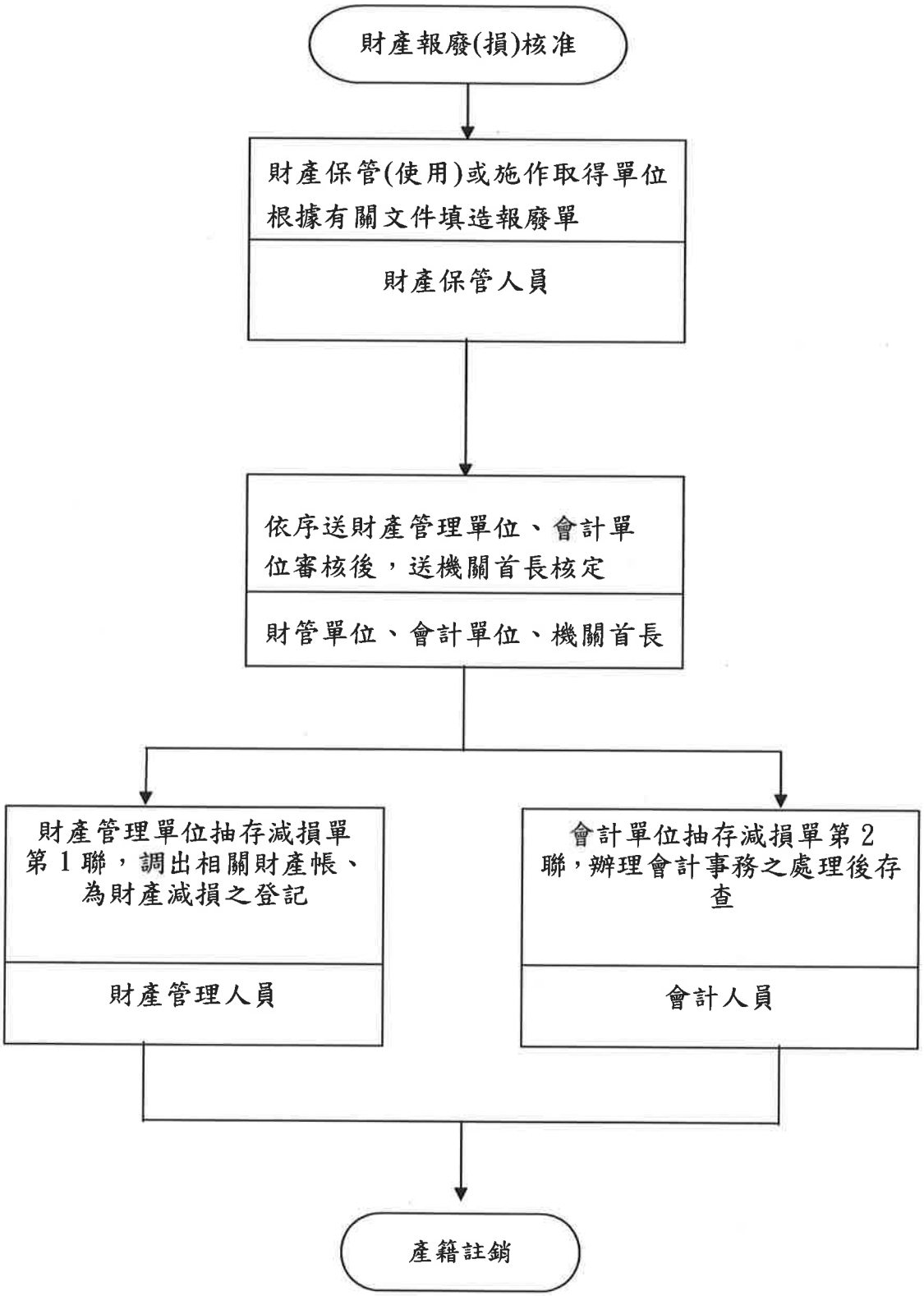
苗栗縣政府作業程序說明表

項目編號	0203-02
項目名稱	縣有財產產籍管理-財產減損作業
承辦單位	財政處公有財產科
作業程序說明	一、各財產保管(使用)或施作、取得單位因移交、撥出、滅失、毀損等原因報廢、報損財產者，應於報廢(損)程序核准後，應填造財產報廢單，送財產管理單位、會計單位審核，並報請機關首長核定。 二、經核畢之財產減損單，移送財產管理單位辦理產籍註銷登記。 三、財產管理單位收到財產減損單後，抽存1聯，為財產減損之登記，另1聯送會計單位辦理會計事務之處理後存查。
控制重點	財產減損經奉核定後，應填造財產減損單辦理財產產籍之登記。
法令依據	一、苗栗縣縣有財產管理自治條例。 二、苗栗縣縣有財產產籍管理要點。
使用表單	一、財產報廢單。 二、財產減損單

苗栗縣政府作業流程圖
縣有財產產籍管理-財產減損作業流程



苗栗縣政府控制作業自行評估表

年度

評估單位：財政處

作業類別(項目)：財產減損作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：　年　月　日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
財產減損經奉核定後，應填造財產減損單辦理財產產籍之登記。						
填表人：　　複核：　　單位主管：						

1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行檢查表，就作業流程控制重點納入評估。
2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者，或無評估重點所規範情形等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。