**苗栗縣竹南鎮公所財物減損及廢品處理作業規範**

**中華民國109年3月11日苗竹鎮行字第1090005860號函訂定**

**中華民國110年5月13日苗竹鎮行字第1100011787號函修訂第参條第六點**

壹、目的

竹南鎮公所(以下簡稱本所)為使各單位財物使用或保管人對所經管之財物，已達及未達最低使用年限且損壞不堪使用或修復不經濟之財物及毀損至原有效能已失者，於辦理財物報廢時有所依循，特訂定本作業規範。

貳、依據

依行政院頒行「國有公用財產管理手冊」、「物品管理手冊」及「財物標準分類」暨「審計法」、「審計法施行細則」、「國有財產產籍管理作業要點」、「各機關財物報廢分級核定金額表」及「各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序」等相關規定辦理。

參、說明

1. 各類財物最低使用年限，悉依行政院頒之「財物標準分類」為準。財物之使用年限係估計數，應視其實際使用情形及性能決定應否報廢。
2. 已達最低使用年限且損壞不堪使用或修復不經濟之財物，保管人(使用單位)應依規定辦理下列事項:
3. 填具「苗栗縣竹南鎮公所財產(物品)毀損報廢單」，如附件一。
4. 依本所「財物報廢流程」、完成報廢程序後，將廢品繳回指定場所及核定文件一併送行政室收存；並由行政室填製「苗栗縣竹南鎮公所財產(物品)減損單」，如附件二，以完成報廢程序。
5. 相關處理作業流程如附表一「苗栗縣竹南鎮公所財物報廢流程圖」。
6. 已達最低使用年限且損壞不堪使用而欲辦理報廢之財產，其帳列價值為新台幣3,000萬元以上者，保管人(使用單位)應檢具相關資料及證明文件簽奉鎮長核准，並經行政室報送審計機關審核並徵得同意後，行政室始得據以填製財產(物品)減損單，完成報廢程序。
7. 未達最低使用年限已毀損且無法修復使用之財物，保管人(使用單位)應檢具相關資料及證明文件簽奉鎮長核准，並經行政室報送審計機關審核並徵得同意後，行政室始得據以填製財產(物品) 減損單，完成報廢程序。
8. 財物如屬遺失、毀損、失竊、或其他意外事故導致損失時，保管人(使用單位)應依規定辦理下列事項:

(一)填具「竹南鎮公所經管鎮有財物遺失、毀損、意外事故報損(廢、毀)查核表」，如附件三，並檢附相關證明文件(報案三聯單等)及照片，簽奉鎮長核准。

1.財物如因保管或使用人之故意或過失，致短少、遺失或毀損，由行政室依該項財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價計算賠償金額後，由財產使用單位行文通知保管或使用人於指定期日照價賠償。

如逾指定期日仍未賠償，由使用單位續行行使損害賠償請求權之相關程序；

如有分期繳納者，發文通知應負賠償責任之當事人由薪資扣款或採其他方式繳納，若當事人有意見，則循法律程序由財產使用單位行使損害賠償請求權。

2.「查證結果」由財產使用單位之業務主管依據「事實經過及處理情形」、「有關證明文件」填具，就其陳述為事實之查核，以達詳實查證目的。並對未善盡保管(使用)責任之保管人就查證結果依「本所及所屬機關公務人員平時獎懲標準表」提送公務人員考績委員會辦理懲處。

(二)填具「竹南鎮公所經管鎮有動產(非消耗品)遺失毀損、意外事故報損(廢、損)報告書」，如附件四。

(三)備妥相關資料經行政室報送審計機關審核並徵得同意後，填製財產(物品)毀損報廢單，行政室始得據以填製財產(物品)減損單，完成報廢程序。

相關作業流程如附表二「竹南鎮公所經管鎮有動產暨非消耗品遺失或毀損處理標準作業程序流程圖」。

七、 已報廢之財產依「國有公用財產管理手冊」規定，經評估後得依下列方式處理：

1. 變賣：已失使用效能而尚有殘餘價值者。
2. 再利用：報廢之財物已失其固有效能，而使用單位評估適合別項用途者或其整件中有部分附屬設備於拆除後可供使用者，使用單位簽奉核准後將廢品留置該單位。
3. 轉撥：無償轉讓其他機關、學校。
4. 銷毀或廢棄：毫無用途者。
5. 其他：若有特殊情形，使用單位另案簽核。

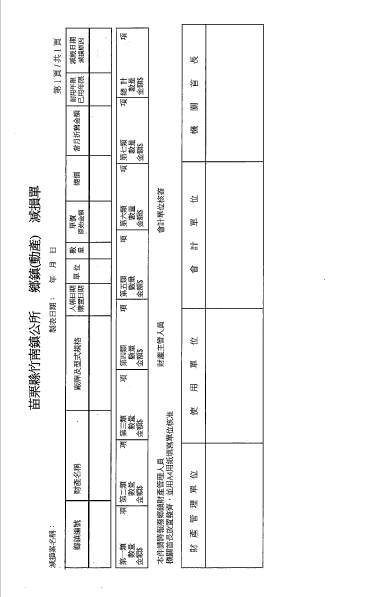
八、 本所各單位財物報廢後須變賣之財物，由行政室依行政院訂頒之「各機關奉准報 廢財產之變賣及估價作業程序」，年度內不定期辦理公開標售作業，奉准報廢財產賸餘價值超過新臺幣(以下同）一萬元者，以本所與臺北市動產質借處所簽訂之「臺北惜物網」拍賣平台辦理變賣：但奉准報廢財產每件賸餘價值未達一萬元者，得以議（比）價方式讓售。俟變賣完成後由行政室帶領得標廠商於存放廢品地點清運廢品。

九、 本作業規範奉鎮長核定後公告實施，修正時亦同。

**附件一:**

****

**附件二:**

****

**附件三:**

**苗栗縣竹南鎮公所經管鎮有財物遺失、毀損、意外事故報損（廢、毀）查核表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名稱 | 數量 | 單價 | 總價 | | 購置  年月 | | | 耐用年限 | 保管人 | | 使用人 | | 存置地點 | 備註 |
|  |  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  | | |  |  | |  | |  |  |
| 發生時間 |  | | | 地點 | | |  | | | 原因 | | |  | |
| 事實經過及  處理情形 | 。 | | | | | | | | | | | | | |
| 有關證明  文件 | 例：報案三聯單、現場拍照存證、財產盤點表等 | | | | | | | | | | | | | |
| 查證結果 |  | | | | | | | | | | | | | |
| 保管(使用)課室 | 財產管理單位 | | | | | 主計室 | | | | | | 機關首長 | | |
| 保管人(使用者)：  主管 | 財產管理人：  主管： | | | | |  | | | | | |  | | |

**附件四**

**苗栗縣竹南鎮公所公所經管鎮有動產（非消耗品）遺失毀損、意外事故報損（廢、毀）案件報告書**

**一、事件發生人事時地物經過：**

**二、遺失(毀損)原因 :**

**三、責任分析（敘明有無善盡保管人之責任）：**

**四、改善措施 :**

**五、結語：**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 保管(使用)課室 | 財產管理單位 | 主計室 | 機關首長 |
| 保管人(使用者)：  主管： | 財產管理人：  主管： |  |  |

**附表一**

****

**附表二 竹南鎮公所經管鎮有動產暨非消耗品遺失或毀**

**損處理標準作業程序流程圖**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **承辦人/單位** | **處理程序** | **備註** |
| **保管人(使用者、單位)**  **會辦單位:**  **行政室、主計室**  **、政風室及其他相關單位** | **發生本所鎮有財物**    **遺失或毀損情形**      **遺失案 毀損案**      **竊盜以外**    **竊盜案 之遺失案**    **向警局備案取**    **得報案三聯單**    **繕具「竹南鎮公所經管鎮有財物遺失、毀損、意外事故**  **報損(廢、毀)查核表」併相關附件簽報機關首長**  **會辦相關單**  **位釐清責任**        **已善盡保管 未善盡保管**  **(使用)責任 (使用)責任**          **(續下頁)** | **流程辦理：**  **1.立即向當地警察機關報案並取得證明。**  **２.保留現場拍照存證。**  **３.向財物主辦單位報備。**    **如附件四**  **依據:**  **「國有公用財產管理手冊」第58點、65點與「審計法」第58條及「審計法施行細則」第41條等規定** |

**(承上頁)**

**竹南鎮公所經管鎮有動產暨非消耗品遺失或毀**

**損處理標準作業程序流程圖**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **承辦人/單位** | **處理程序** | **備註** |
| **保管人(使用者、單位)**  **行政室**  **保管人(使用者、單位)**  **保管人(使用者、單位)**  **行政室**  **保管人(使用者、單位)**  **行政室**  **保管人(使用者、單位)**  **行政室** | **負損害賠償及行政上責任**          **未依期限繳納**  **賠償金額者**    **依法請求償還**  **繳交賠**  **償金額**        **填具**「**竹南鎮公所經管鎮有動產(非消耗品)遺失**  ***、*毀損、意外事故報損(廢**、**毀)報告書」**    **檢具相關文件資料及原簽函送審計室審核**    **審核結果通知**      **辦理該財物報廢(除帳)**  **或減損**      **結案** | **至行政室財產管理人員開立繳款單據繳庫**。  **依據:**  **「審計機關核定各機關人員財務責任作業規定-損失賠償」(註1)及苗府財產字第九ΟΟΟ一一七七三九號(註2)**  **如附件五** |

**(註1)審計機關核定各機關人員財務責任作業規定--損失賠償:**

十三、土地改良物、房屋建築及設備、機械及設備、交通運輸及設備、其

他雜項設備、軍品及軍用器材、存貨等，遺失、毀損或其他意外事

故而致損失之賠償，以下列原則計算：

（一）損壞之財物仍可修復使用，並不減低使用效率者，依修復時所

需費用賠償之。

（二）損壞財物不堪繼續使用或遺失、損失者，以賠償相同財物為原

則；其無相同財物可以賠償時，以重置同等使用效率財物之市

價為準，並按其已使用之年限折舊計算；其已超過使用年限，

無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失、毀損或損失時相同

財產之市價賠償之。

**(註2)苗府財產字第九ΟΟΟ一一七七三九號文(中華民國九十年十二月十九日):**

有關財產經管或使用人員，遺失或毀損其所保管之財產，如無相同財產可以抵賠時，其賠償計算方式訂定如下:

(一)未達法定耐用年限，遺失或毀損財產時:

賠償金額 = (原價 - 已折舊數) x (市價 ÷ 原價)

(二)已超過法定耐用年限，尚未奉准報廢前，遺失或毀損財產時:

賠償金額 = 市價 ÷ (實際使用年限+1)

(三)財產經奉准報廢，尚未出售前，遺失或毀損時:

賠償金額 = 報廢時估定之殘值 x (遺失時之市價 ÷ 報廢時之市價)