

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 號函修訂第參條第六點

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

- 一、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。
- 二、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：
 - (一)填具「苗栗縣竹南鎮公所財產(物品)毀損報廢單」，如附件一。
 - (二)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。
- 三、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」。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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：

(一)變賣：已失使用效能而尚有殘餘價值者。

(二)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。

(三)轉撥：無償轉讓其他機關、學校。

(四)銷毀或廢棄：毫無用途者。

(五)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：

竹南鎮公所 財產(物品)毀損報廢單

申請日期： 年 月 日

申請課室： _____

財產編號	財產名稱	廠牌型式	單位	數量	單價	總價	購置日期	使用 年限	已用 年限	減損原因	處理方式： 1.變賣 2.再利用 3.轉贈 4.交換 5.銷毀或廢棄
使 用 單 位			財 產 管 理 單 位			會 計 單 位			機 關 首 長		
保管(使用)人		單位主管		承辦人		單位主管					

附件二：

苗栗縣竹南鎮公所 鄉鎮(動產) 減損單

減損案名稱：

製表日期： 年 月 日

第 1 頁 / 共 1 頁

鄉鎮編號	財產名稱	廠牌及型式規格	入帳日期 陳置日期	單位	數 量	原價 原始金額	總價	當月折舊金額	耐用年限 已用年限	減損日期 減損原因	
第一類 數量 金額	第二類 數量 金額	第三類 數量 金額	第四類 數量 金額	項	第五類 數量 金額	項	第六類 數量 金額	項	第七類 數量 金額	項	總計 數量 金額

本件請將報廢鄉鎮財產管理人員
機關首長政置檢齊，並用A4用紙標單單位核准

財產主管人員

會計單位核蓋

財產管理單位	使用單位	會計單位	機關首長
--------	------	------	------

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

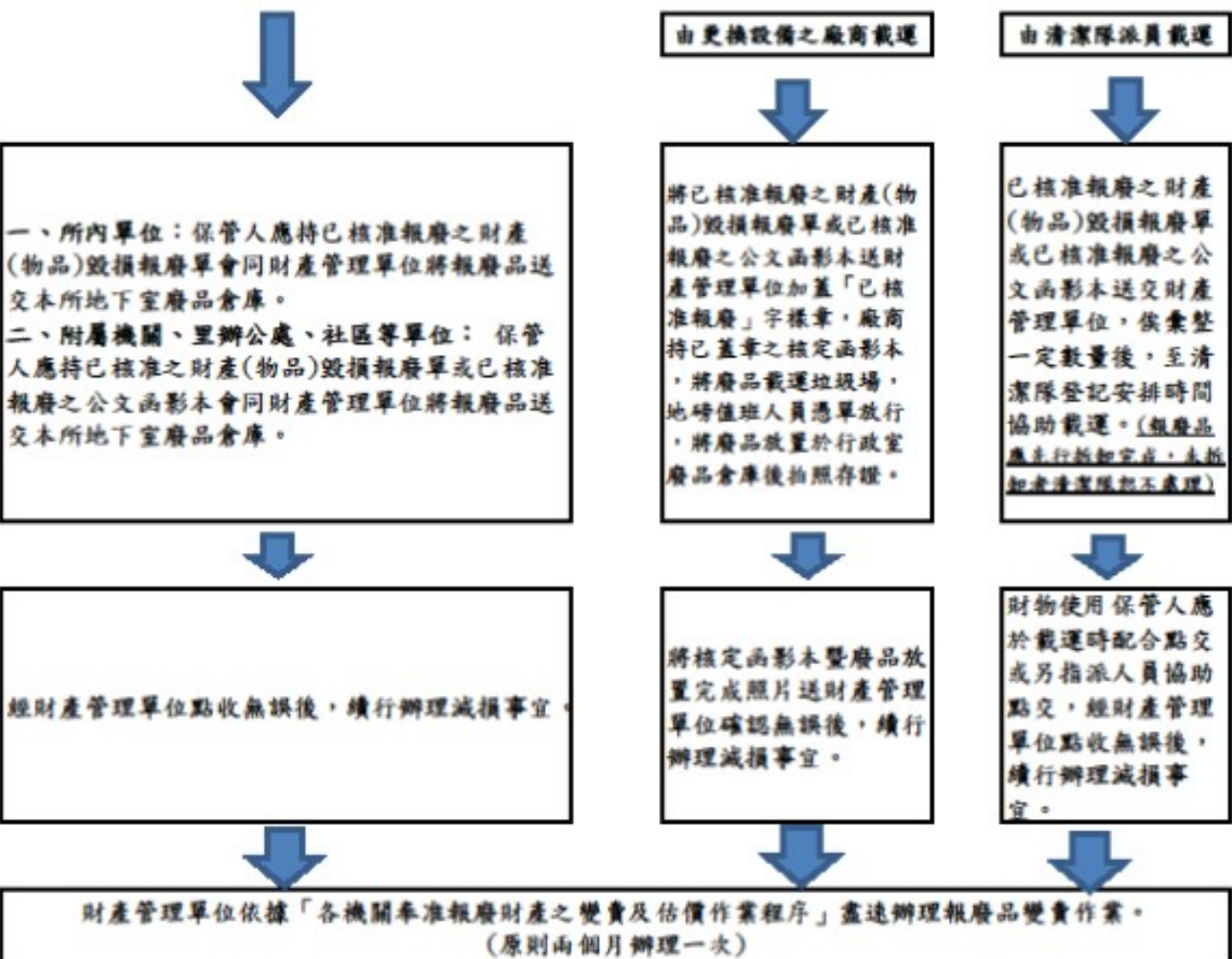
苗栗縣竹南鎮公所財物報廢流程

因財物毀損致失原有效能不能修復，或經評估修復而不經濟者，財物使用保管人應迅依規定填報財產(物品)毀損報廢單或來函申請報廢。

報廢品置於公所內部或可自行送達公所

報廢品須請清潔隊或廠商載運至垃圾場
(報廢財物體積較大者)

★註：財物在未奉核定報廢處理前，保管人應妥善保管，不得隨意廢棄，因保管或使用人員故意或過失而遺失、毀損時，應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賠償之，於繳回報廢品後方解除保管責任。




●未列帳但仍屬公所財物之廢品，尚有殘餘價值者，須由財產管理單位統一辦理變賣，請詳列廢品名稱、數量等表格，並比照上開流程辦理。

●設備屬汰舊換新者，請協調汰換設備之廠商協助載運廢品，以減少清潔隊搬運之人力。報廢品置於公所或垃圾場須與財產管理員確認，另報廢品變賣期間將另行通報暫停報廢品繳回程序，以免造成混淆。

損處理標準作業程序流程圖


承辦人/單位	處理程序	備註
<p>保管人(使用者、單位)</p>		<p>流程辦理：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。
<p>會辦單位： 行政室、主計室、政風室及其他相關單位</p>	<p>如附件四</p> <p>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</p>	
	<p>未</p>	

	<p>(使用)責任</p> <p>(使用)責任</p> 	
		(續下頁)

(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	 <p>未依期限繳納 賠償金額者</p> <p>依法請求償還</p>	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)及苗府財產字第九〇〇一一七七三九號(註2)
保管人(使用者、單位)	<p>繳交賠償金額</p>	如附件五
保管人(使用者、單位)	<p>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」</p>	

<p>行政室</p> <p>保管人(使用者、單位) 行政室</p> <p>保管人(使用者、單位) 行政室</p>	<p>檢具相關文件資料及原簽函送審計室審核</p> <p>審核結果通知</p> <p>辦理該財物報廢(除帳) 或減損</p> <p>結案</p>	
--	--	--

(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)苗府財產字第九〇〇〇一一七七三九號文(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)