

臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市政府及所屬各機關學校經管市有財產注意事項	臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項	查國有財產之管理，應優先依國有財產法及其相關法規辦理；物品之管理，則係參照物品管理手冊之規定辦理，故本注意事項規範範圍應係針對市有財產，爰修正名稱。
修正規定	現行規定	說明
一、臺中市政府（以下簡稱本府）為落實本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關） <u>市有財產管理、維護及財產發生損害時應採取之作為</u> ，特訂定本注意事項。	一、臺中市政府（以下簡稱本府）為落實本府及所屬各機關學校（以下簡稱各機關） <u>財產管理、廳舍維護及校園安全工作之執行</u> ，特訂定本注意事項。	本注意事項係規範本府各機關學校經管市有財產應注意之管理方式、安全維護措施，以及財產發生損害時應採取之作為，與廳舍維護及校園安全之業務有別，爰酌作文字修正。
二、本注意事項用詞定義如下： （一） <u>財產管理單位</u> ：指辦理財產產籍管理相關工作之單位。 （二） <u>財產經管或使用單位</u> （以下簡稱經管單位）：指實際經管或使用財產之業務單位。 （三） <u>財產保管人員</u> （以下簡稱保管人員）：指各機關指定保管財產之人員。	二、本注意事項所稱財產管理單位，指辦理財產管理工作事項單位。	明確定義本注意事項相關用詞。
三、 <u>財產安全維護措施，由管理機關參照安全管理手冊規定辦理。</u>	三、辦公處所及教室之防護： （一）辦公處所及教室之外圍窗戶，得裝設防竊盜設施，不必要之門窗應予封閉，對外開放之門戶，應設警衛或管制人員。	查本點各款內容，於行政院所訂安全管理手冊已有詳細規定，由管理機關依該手冊第二十四點參照辦理即可，無須重複規定，爰予以修正。

	<p>(二) 電腦教室或重要財物存放處，應加裝鐵門、鐵窗或雙重鎖，或裝設監錄設備或保全等安全防护措施。</p> <p>(三) 依業務性質及需要，設置各項電子防護設備（如電子監控、監控系統、錄影錄音、自動警報及各種偵檢儀器），以防止失竊及其他意外事件之發生。</p> <p>(四) 建立內部之警報系統（如警鈴、警示燈、紅外線警報器、汽笛等）及簡明信號，使值勤人員或員工聞警報後能立即採取應變行動。</p> <p>(五) 應訂定門禁管制規定，切實要求員工依規定辦理。</p> <p>(六) 警衛人員應切實執行門禁管制，學校於校園週邊及各樓層定點設置巡邏箱，由警衛人員定點、定時及不定時巡邏校園，並加強夜間巡視，對形跡可疑者，應提高警覺。</p> <p>(七) 警衛人員及值勤人員之勤務守則，依業務性質及實際需要自行訂定。</p> <p>(八) 各機關應與地區警察單位或社區守望相助隊間建立通信系統，以加強本機關周圍巡邏勤務，遇緊急情況時，可以獲得迅捷有效之</p>	
--	--	--

	<p>支援。</p> <p>(九) 辦公處所及教室各樓層之樓梯出入口應裝設鐵捲門或其他防護設備(如紅外線警報器)。</p> <p>(十) 安全防護設施，如已老舊無法發揮功能，應儘速更換新品。</p>	
<p>四、各機關之財產管理方式如下：</p> <p>(一) <u>不動產依業務性質、目的或用途指定經管單位。</u></p> <p>(二) <u>動產，屬個人使用部分，以使用人為保管人員；屬經管單位共同使用部分，由主管人員指定專人保管，二個以上單位共同使用者，由機關指定專人保管。</u></p> <p>(三) <u>為明確保管權責，動產財產卡保管人欄位應登載保管人員姓名，不得以職稱等稱謂代替。</u></p> <p>(四) <u>經管單位及保管人員對經管、使用或保管之財產，應定期或不定期查對其數量，並注意其使用狀況及養護情形。</u></p> <p>(五) <u>各機關保管人員異動時，對於財產之交接，應依公務人員交代條例第六條及臺中市政府及所屬各機關學校公務人員交代條例施行細則第七條規定辦理，並按照財產管理單位之財產紀錄</u></p>	<p>四、各機關之財產管理：</p> <p>(一) <u>財產管理單位與財產保管人員對使用及保管中之財產，應隨時查對其數量，並注意其使用狀況及養護情形。</u></p> <p>(二) <u>各機關之財產，由使用單位個人使用部分，以使用人為保管人員；由使用單位共同使用部分，由主管人員指定專人保管，由二個以上使用單位共同使用者，由機關指定專人保管。</u></p> <p>(三) <u>各機關財產保管人員異動時，對於財產之交接，應依相關規定辦理，並按照財產管理單位之財產紀錄列冊點交。</u></p> <p>(四) <u>各機關員工離職時，應將保管或使用之財產交還，如有短缺且未賠償者，不發給離職證明文件，並追究損害賠償責任。</u></p> <p>(五) <u>財產管理單位及使用單位每一會計年度至少實施全面盤點一次，並作成盤查(點)紀錄，以</u></p>	<p>一、新增第一款並修正第二款規定：參考國有財產實務作法，國有財產僅動產財產卡需登載保管人，爰將不動產及動產指定保管事宜分別規定，不動產應指定經管單位，動產應指定保管人員。</p> <p>二、新增第三款規定：為明確保管權責，增訂動產財產卡應記載保管人員姓名。</p> <p>三、現行第一款規定酌作文字修正並調整為第四款規定。</p> <p>四、現行第三款調整為第五款規定，並明定保管人員異動時辦理財產交接之法規依據。</p> <p>五、現行第四款調整為第六款規定：參考公務人員保障法第十二條之一第一項規定，機關對於公務人員之辭職，除有危害國家安全之虞或法律另有規定者外，不得拒絕，且人員離職與機關求償應屬二事，爰將「不發給離職證明文件」等文字刪除，並酌作文字修正。</p> <p>六、有關辦理財產盤點事宜，於臺中市市有財</p>

<p>列冊點交。</p> <p><u>(六)</u> 各機關員工離職時，應將保管或使用之財產交還，如有短缺或發生損害者，應追究賠償責任。</p> <p><u>(七)</u> 經管單位對於經管之財產，未經核准不得私自移轉或借撥。</p> <p><u>(八)</u> 各機關經管之動產，應由財產管理單位依財產卡內容產製財產標籤，供保管人員黏貼於動產可辨識及查對處。標籤之質料須經久耐用。</p> <p><u>(九)</u> 各機關之財產，為避免發生災害時遭受重大損失，得按財產之性質及預算，向保險公司投保。保險到期前，得視需要辦理續保手續。</p> <p><u>(十)</u> 財產保險之投保金額，以財產之原價或帳面價值為原則，必要時得以市價計算。</p>	<p><u>妥善管理公有財產。</u></p> <p><u>(六)</u> 使用單位對使用中 之財產，應善盡保管之責，未經核准，不得私自移轉或借撥。</p> <p><u>(七)</u> 各機關財產取得後，應由財產管理單位妥善保管，按照行政院頒財物標準分類編號逐一黏訂標籤，標籤之質料，須經久耐用。</p> <p><u>(八)</u> 各機關之財產，為避免發生災害時遭受重大損失，得按財產之性質及預算，向保險機構投保。</p> <p><u>(九)</u> 財產保險之投保金額，以財產之原價或帳面價值為原則，必要時得以市價計算。</p> <p><u>(十)</u> 財產管理單位於財產保險到期前，得視需要辦理續保手續。</p> <p><u>(十一)</u> 貴重財物應集中保管於鐵櫃並上鎖。</p> <p><u>(十二)</u> 學校寒暑假期間，個人電腦或其他資訊產品宜置於二樓以上教室保管，該教室應加裝鐵窗、鐵門或其他防盜設施。</p> <p><u>(十三)</u> 為有效降低機車失竊率，機車駕駛人停妥機車後，務必上大鎖，做好自身防竊措施。</p> <p><u>(十四)</u> 強化全員警覺意</p>	<p>產產籍管理作業要點第十八點已有明文，故刪除現行第五款規定。</p> <p>七、現行第六款及第七款規定酌作文字修正，並調整為第七款及第八款規定。</p> <p>八、現行第八款及第十款規定整併為第九款規定，現行第九款規定調整為第十款規定。</p> <p>九、現行第十一至十四款規定應屬本注意事項第三點規定有關財產安全維護措施之範疇，爰予刪除。</p> <p>十、現行第十五款規定應屬本注意事項第五點第三款規定釐清責任範疇，爰予刪除。</p>
--	---	---

	<p><u>識並加強維護宣導。</u></p> <p><u>(十五) 各機關若有因安全管理執行不力而造成財產損失，應追究相關失職人員責任。</u></p>	
<p>五、各機關經管財產因遺失、毀損、天災或意外事故等遭致損失之處理流程如下：</p> <p>(一) 立即向當地警察機關報案並取得報案證明，保留現場拍照存證。</p> <p>(二) 值日（夜）人員、財產管理單位、經管單位或保管人員提出書面報告。</p> <p>(三) 檢討或召開會議釐清相關人員有無善盡保管之責，並擬具處理意見。</p> <p>(四) 簽報機關首長裁示。</p> <p>(五) 依臺中市市有財產籍管理作業要點第十五點規定程序辦理。</p>	<p>五、各機關經管財物遺失作業流程：</p> <p>(一) 發生財物遺失、毀損或意外事故，立即向當地警察機關報案並取得報案證明、保留現場拍照存證，並向上級機關及本府財政局報備。</p> <p>(二) 值日（夜）人員或財物保管或使用人員提出書面報告。</p> <p>(三) 檢討或召開會議研議財物保管或使用人員有無善盡保管或疏失之責，並擬具處理意見。</p> <p>(四) 簽報機關首長裁示。</p> <p>(五) 依機關首長裁示於事件發生翌日起三個月內，填具「經管市有財物遺失、毀損、意外事故報損（廢、毀）查核表」並檢附相關證明文件送本府財政局。</p> <p><u>(六) 本府財政局核轉審計機關審核。</u></p>	<p>一、現行第一款規定財產發生損失時，應向上級機關及本府財政局報備一節，經檢討並無實益，理由如下：</p> <p>(一) 查教育部所訂校園安全及災害事件通報作業要點，已就學校校安通報事件（含天然災害、交通意外、火警、失竊等情形）予以規範。</p> <p>(二) 次查臺中市市有財產管理自治條例第二十一條、第六章及臺中市市有財產產籍管理作業要點第十五點規定，已規範財產發生損失時，應依審計法等相關規定，檢具資料循程序提報上級機關查核後，報由本府（財政局收辦）轉請審計機關審核。</p> <p>(三) 再查事件發生當下先行報備之原意，在於讓上級或相關機關知情並預為因應，如屬影響政策或機關業務運作之重大事件，立即通報係屬職責所應採取之作為，自不待行政規則要求；倘非屬重大事件，則循程序層報上級機</p>

		<p>關、本府及審計機關查核已足，尚無須要求先行報備，增加行政負擔。</p> <p>(四) 綜上，經檢討後應無明文要求各機關學校發生財產損失時，一律向上級機關及本府財政局報備之實益，爰予刪除。</p> <p>二、配合第二點用詞定義酌作文字修正。</p> <p>三、現行第五款及第六款所定程序，已於臺中市市有財產產籍管理作業要點第十五點訂有明文，爰整併為第五款規定。</p>
	<p>六、各機關經管財物遺失依前點第五款規定應檢附文件（一式三份）：</p> <p>(一) 經管財物遺失、毀損、意外事故報損（廢、毀）查核表。</p> <p>(二) 警察機關報案證明。</p> <p>(三) 現場照片。</p> <p>(四) 失竊位置平面圖。</p> <p>(五) 責賠金額繳庫收據影本。</p> <p>(六) 校園安全防護措施。</p> <p>(七) 值日（夜）巡查紀錄表。</p> <p>(八) 是否有設置保全或監視系統與該系統運作情形之相關文件。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、有關財產遺失辦理報損應檢附文件，已於臺中市市有財產產籍管理作業要點第十五點訂有明文，爰予刪除。</p>
<p><u>六、各機關遺失、毀損、天災或意外事故等導致損失之財產如係汽、機車，應查明下列事項並依第五點規</u></p>	<p>七、各機關遺失之財產如係汽、機車，應查明下列事項及依第五點<u>第五款</u>規定檢附相關資料：</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行第一款規定關於汽、機車之調派使用是否確實依相關規定辦理，應屬本注意事</p>

<p>定辦理：</p> <p>(一) 汽、機車向監理單位辦理註銷牌照登記後，其未到期應退各項稅捐規費之繳庫情形及車牌註銷證明。</p> <p>(二) 汽、機車向保險公司申請理賠後，其理賠金額及未到期應退保費之繳庫情形。</p> <p>(三) 汽、機車有無續領油料或修理費等相關費用之情形。</p>	<p>(一) <u>汽、機車之調派使用是否確實依事務管理手冊之車輛管理規定辦理。</u></p> <p>(二) 汽、機車向監理單位辦理註銷牌照登記後，其未到期應退各項稅捐規費<u>(如牌照稅、燃料使用費等)</u>之繳庫情形及車牌註銷證明。</p> <p>(三) 汽、機車向保險公司申請理賠後，其理賠金額及未到期應退保費之繳庫情形。</p> <p>(四) <u>汽、機車使用在失竊後</u>有無續領油料、修理費等相關費用之情形。</p>	<p>項第五點第三款規定應釐清之範疇，爰予刪除。</p> <p>三、其餘款次變更並酌作文字修正。</p>
<p>七、各機關經管財產因<u>遺失、毀損、天災或意外事故等遭致損失</u>時，<u>相關人員除經查明已盡善良管理人應有之注意而解除其責任者外</u>，其賠償方法及賠償金額之計算方式如下：</p> <p>(一) <u>尚未奉准報廢之財產：</u></p> <p>1、毀損財產可修復使用者，<u>依修復時所需費用賠償。</u></p> <p>2、毀損財產無法修復、<u>修復無實益或遺失者</u>，得就<u>下列方式擇一賠償：</u></p> <p>(1) <u>以原財產購置日期以後出廠之同廠牌、同規格或同性能以上產品抵</u></p>	<p>八、各機關財產<u>管理或保管人員，遺失或毀損其所保管之財產</u>時，除經查明已盡善良管理人應有之注意而解除其責任者外，<u>以責令賠償相當財產或負擔一切修復費用為原則</u>，其賠償方法及賠償金額之計算方式如下：</p> <p>(一) 遺失或毀損財產未達財物標準分類規定耐用年限者：</p> <p>1、毀損財產可修復使用者，<u>由保管人或使用人負擔一切修復費用。</u></p> <p>2、毀損財產無法修復或遺失者，得以原財產購置日期以後出廠之同廠牌、同規格或同性能以上產品抵充，<u>或以該財</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、參考審計法第七十七條、審計機關核定各機關人員財務責任作業規定第十三點及財物標準分類總說明第五點第三款規定，檢討本點規範架構，修正理由如下：</p> <p>(一) 財產是否已達規定年限與是否辦理報廢係屬二事，損害賠償方法之選擇，應先判斷該財產是否已依規定奉准報廢；如採取金錢賠償方法，其賠償金額計算方式另以附表表明定之。又因應行政院主計總處自一百一十二年一月起停編躉售物價指數，附表中有關衡量市價所需之物價指數基準，改採內</p>

<p>充。</p> <p><u>(2) 金錢賠償。</u></p> <p><u>(二) 已奉准報廢之財產，於尚未變賣或以廢品處理前遺失或毀損者，以金錢賠償。</u></p> <p><u>(三) 第一款第二目之二及前款賠償金額計算方式如附表。</u></p> <p><u>負責人員雖未盡善良管理人應有之注意，惟非由於故意、重大過失或舞弊之情事所造成，經管理機關查明屬實者，得由管理機關敘明緣由，報請審計機關審酌免除負責人員一部或全部之損害賠償責任。</u></p>	<p><u>產原購置價格（市價如高於原購置價格時以市價計算）減折舊後殘值作為賠償金額，其計算方式如下：</u></p> <p><u>賠償金額＝原購置價格（或市價）－折舊</u></p> <p><u>折舊＝原購置價格（或市價）×已使用年數÷（財物標準分類規定耐用年限+1）</u></p> <p><u>遺失或毀損當年度市價之計算：</u></p> <p><u>市價＝原購置價格×遺失時之當月物價指數/原購置時之當月物價指數</u></p> <p><u>物價指數請參行政院主計處發布之躉售物價指數銜接表。</u></p> <p><u>已使用年數計算至月，不滿一月者以一個月計算。</u></p> <p><u>(二) 遺失或毀損財產逾財物標準分類規定耐用年限或奉准報廢財產，於尚未變賣前遺失或毀損者，其賠償金額計算方式如下：</u></p> <p><u>賠償金額＝原購置價格（或市價）÷（已使用年數+1）</u></p> <p><u>市價之計算同上。</u></p> <p><u>已使用年數計算至月，不滿一月者以一個月計算。</u></p>	<p>銷品物價指數計算賠償金額。</p> <p><u>(二) 增訂財產損害之發生非基於負責人員之故意、重大過失或舞弊之情事所造成時，管理機關得敘明緣由報請審計機關審酌免除負責人員一部或全部損害賠償責任。</u></p>
---	---	---

附表 賠償金額計算方式（新增）

財產類別	是否已達規定使用年限	計算方式	說明
尚未奉准報廢	未達	賠償金額＝（原購置價格與市價擇高）－折舊	<p>一、市價＝原購置價格×（事件發生時之當月物價指數／原購置時之當月物價指數）</p> <p>二、物價指數依行政院主計總處所發布內銷品物價指數銜接表定之。</p>
	已達	賠償金額＝（原購置價格與市價擇高）÷（已使用年數＋1）	
已奉准報廢		賠償金額＝（原購置價格與市價擇高）÷（已使用年數＋1）	<p>三、折舊＝（原購置價格與市價擇高）×已使用年數÷（規定使用年限＋1）</p> <p>四、已使用年數計算至月，不滿一月者以一個月計。</p>