

臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項

中華民國 100 年 1 月 31 日府授財產字第 1000019310 號函訂定

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）財產管理、廳舍維護及校園安全工作之執行，特訂定本注意事項。

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。

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。
- （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護措施。
- （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等），以防止失竊及其他意外事件之發生。
- （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。
- （五）應訂定門禁管制規定，切實要求員工依規定辦理。
- （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。
- （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。
- （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支援。
- （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）。
- （十）安全防護設施，如已老舊無法發揮功能，應儘速更換新品。

四、各機關之財產管理：

- （一）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。

- (二) 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。
- (三) 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。
- (四) 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。
- (五) 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，以妥善管理公有財產。
- (六) 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。
- (七) 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。
- (八) 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。
- (九) 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。
- (十) 財產管理單位於財產保險到期前，得視需要辦理續保手續。
- (十一) 貴重財物應集中保管於鐵櫃並上鎖。
- (十二) 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。
- (十三) 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。
- (十四) 強化全員警覺意識並加強維護宣導。
- (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。

五、各機關經管財物遺失作業流程：

- (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。

(二) 值日(夜)人員或財物保管或使用人員提出書面報告。

(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。

(四) 簽報機關首長裁示。

(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。

(六) 本府財政局核轉審計機關審核。

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)：

(一) 經管財物遺失、毀損、意外事故報損(廢、毀)查核表。

(二) 警察機關報案證明。

(三) 現場照片。

(四) 失竊位置平面圖。

(五) 責賠金額繳庫收據影本。

(六) 校園安全防護措施。

(七) 值日(夜)巡查紀錄表。

(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。

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第五款規定檢附相關資料：

(一) 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。

(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(如牌照稅、燃料使用費等)之繳庫情形及車牌註銷證明。

(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。

(四) 汽、機車使用在失竊後有無續領油料、修理費等相關費用之情形。

八、各機關財產管理或保管人員，遺失或毀損其所保管之財產時，除經查明已盡善良管理人應有之注意而解除其責任者外，以責令賠償相當財產或負擔一切修復費用為原則，其賠償方法及賠償金額之計算方式如

下：

(一) 遺失或毀損財產未達財物標準分類規定耐用年限者：

1、毀損財產可修復使用者，由保管人或使用人負擔一切修復費用。

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，或以該財產原購置價格（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：

賠償金額＝原購置價格（或市價）－折舊

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）

遺失或毀損當年度市價之計算：

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

物價指數請參考行政院主計處發布之躉售物價指數銜接表。

已使用年數計算至月，不滿一月者以一個月計算。

(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：

賠償金額＝原購置價格（或市價）÷（已使用年數＋1）

市價之計算同上。

已使用年數計算至月，不滿一月者以一個月計算。