

附表 2 國有財產未依規定實施盤點或盤點發現缺失未依規定處理
(107 年)

實地訪查缺失	應配合辦理事項
<p>未實施年度財產盤點、未作成盤點紀錄或盤點紀錄不完整、未於同 1 年度內完成盤點作業。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 國有公用財產管理手冊（下稱公用手冊）第 41 點及第 42 點規定，各機關經管國有財產每 1 年度至少實施全面盤點 1 次，並應作成盤點紀錄。實施盤點時，宜訂定盤點實施計畫，計畫內容包含盤點範圍、實施方式及流程等事項。盤點結束後應儘速彙整所屬各單位盤點結果，檢附盤點統計表完整表達各類財產盤點數量、帳物相符情形（含地籍總歸戶資料與產籍登記資料核對處理情形）、盤點時發現之財產管理缺失及待改進處理事項等，並檢附不動產使用現況照片作成盤點紀錄，簽請首長核閱，以利全面掌握財產管理情形及使用狀況。並應於同 1 年度內完成盤點及將盤點紀錄簽請首長核閱。地方政府經管國有不動產，亦應依上述規定辦理盤點，為減輕國有財產盤點工作負擔，可併同地方自有財產進行盤點。 2. 機關經管國有不動產實施盤點，應依公用手冊第 41 點第 1 款及第 42 點第 3 款規定，向地政機關申請地籍總歸戶資料，與產籍登記資料核對是否相符；財產實際經管量值與產籍登記資料不符者，應查明原因，並依規定補為財產增減登記。 3. 為利機關確實執行財產盤點工作，財政部國有財產署訂有相關範例可參考使用，電子檔置於該署網站「機關服務/國有公用財產園地/公用財產產籍管理/相關範例/盤點相關範例」。
<p>財產標籤有誤。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 機關應依公用手冊第 25 點規定之欄位設置財產標籤，

附表 2 國有財產未依規定實施盤點或盤點發現缺失未依規定處理(107 年)

實地訪查缺失	應配合辦理事項
	<p>並於經管財產黏貼標籤。</p> <p>2. 依財物標準分類規定，財產單位係以具有完整個體，並能單獨使用者為一單位。不具備獨立使用效能已列財產帳者，應自財產帳減帳，並改以主體財產之附屬設備列帳。</p> <p>3. 財產名稱應依財物標準分類規定填寫，且財產編號、名稱應與實際財產個體相符。</p>
<p>以職稱或使用單位填列財產保管人。</p>	<p>公用手冊第 35 點規定，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；由使用單位二人以上共同使用部分，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。各機關經管財產，應依實際使用情形選定保管人，不得僅以職稱或使用單位填列保管人。</p>
<p>動產財產卡之存置地點未依實際存置地點填載。</p>	<p>存置地點欄位，應依動產實際存置地點填載。</p>