

臺北市動產質借處業務處理要點

- 74.3.14 臺北市政府(74)財三字第 7324 號函核定
- 75.6.5 臺北市政府(75)財三字第 10329 號函修正
- 77 年臺北市政府(77)財三字第 219967、10365 號函修正
- 82.12.15 臺北市政府(82)北市財三字第 43063 號函修正
- 84.3.12 臺北市政府財政局(84)北市財三字第 07218 號函修正
- 88.8.13 臺北市政府財政局(88)北市財三字第 8822127400 號函修正
- 91.10.29 臺北市政府財政局(91)北市財三字第 09132521100 號函修正
- 94.4.29 臺北市動產質借處(94)北市質借業字第 09460084100 號函修正
- 97.10.16 臺北市動產質借處(97)北市質借業字第 09730291400 號函修正
- 100.12.01 臺北市動產質借處(100)北市質借業字第 10030398800 號函修正
- 104.04.02 臺北市動產質借處(104)北市質借業字第 10430028600 號函修正
- 105.11.17 臺北市動產質借處(105)北市質借業字第 10530559300 號函修正
- 106.07.10 臺北市動產質借處(106)北市質借業字第 10630145500 號函修正，自 106 年 8 月 1 日生效

壹、總則

- 一、本要點依臺北市動產質借業務處理原則第七點規定訂定之。

貳、質借

- 二、下列物品不得質借：

- (一)違禁物。
- (二)有價證券及各種存款憑證。
- (三)機關印信及其他政府機關管理之財物。
- (四)軍警制服及其他附屬物品。
- (五)政府核發之證照及私人身分證明文件。
- (六)其他經政府明令禁止及管制買賣之物品。
- (七)易於腐敗、變質、體積過大或其他不適用於保存之物品。

- 三、對酒醉、神態失常、無行為能力或限制行為能力人、受輔助宣告之人不得受理質借，但限制行為能力人經法定代理人同意、受輔助宣告之人經輔助人同意者，不在此限。

- 四、辦理質借時，應查驗質借人之國民身分證、駕駛執照、護照或居留證等證件無誤，始可質借。查驗證件時應注意下列各事項：

- (一)相片與本人之五官特徵是否相符。
- (二)查對姓名、出生年月日、性別、出生地等登記事項。
- (三)證件有無偽造、變造、塗改、冒用等情事。

- 五、各營業單位應詳予登記質借物品名稱、規格、特徵及質借人姓名、出生年月日、國民身分證統一編號或其他證件號碼、住所等事項於客戶質借日報表。
- 六、質借單開立一式二聯。質借單正面與背面所記載有關質借事項，應請質借人閱讀並充分瞭解後，於質借單第二聯按捺指紋。質借單第一聯交質借人收執，第二聯隨同質借物品裝入包裝袋。
- 七、質借單應按順序編號，並詳細記載下列事項：
- (一)質借人姓名、國民身分證、駕駛執照、護照或居留證之編號。
 - (二)質借物品之名稱、重量、件數及特徵。
 - (三)質借金額及利率。
 - (四)質借日期及屆滿日期。
 - (五)營業單位名稱及營業地址。
 - (六)遺失質借單時之辦理手續。
 - (七)責任保險內容。
 - (八)其他經主管機關規定之事項。
- 八、辦理質借時，質借人之身分或物品如有可疑之處，除拒絕收質外，並應立即通報轄區警察機關處理。
- 九、各營業單位營運中之資金需求，由秘書室統籌調撥，經秘書室主任、會計主任及機關首長授權人審核後執行。各營業單位資金使用情形，應逐日列印現金收支日報表，妥為保管備查。
- 十、各營業單位於質借作業中，如不慎收質到一般習慣所稱之贗品，而自願賠償本息者，得免除其責任。如未自行賠償，報經保險公司理賠者，除按保險契約約定之通知時間提出報告並應自行賠償利息外，另視情節輕重酌予議處或免予處分。
- 如有故意或明顯疏失，致發生收質贗品等違失情事，概依情節輕重嚴予議處，並照該質借物品之質借本金賠償，其有涉及刑事責任者移送法辦。
- 十一、員工不得自營或為他人經營同類之業務，對其本人、配偶或四親等

以內血親辦理質借時，應自行迴避。如未迴避且估價優於一般質借物品核估標準者，應予嚴處。

參、質物保管

十二、各營業單位主管及倉庫管理人員應隨時檢查倉庫，防止質借物品有被偷盜、掉換或被蟲蛀、鼠咬、潮溼腐敗、變型、變質等情事。其因管理不善，致蒙受損失時，應追查責任，除負責賠償外，並視情節輕重議處，另有涉及刑事責任者移送法辦。

十三、稽核組長及指定擔任稽核工作人員應定期及不定期對各營業單位稽查倉庫、抽點質物及指導管理設施之改善。

前項人員於執行前項查核時，如發現查核事項有違規事實而隱匿不報或報告不實或過失未發現而情節重大者，應受處分。稽核組長如有監督不周者，應視情節輕重併予處分。涉有刑事責任者，應移送法辦。

十四、庫存質物實地盤點應每年辦理二次，由業務組統籌彙辦，並派員分赴各營業單位監督盤點事宜。

盤點時，各營業單位應逐一核對，庫房內庫存質物之編號、金額、重量與質借物品保管明細表是否相符，並將盤點結果填送業務組彙整陳報財政局核備。

負責監盤及執行盤點之相關人員，於盤點時，未能落實執行職務致重大弊端者，應受處分。業務組長如有監督不周者，應視情節輕重併予處分。涉有刑事責任者，應移送法辦。

十五、運送或保管中之營運資金及質借物品，除應投保財產保險外，並對保險庫之購建、警鈴之裝設及其他安全防護設施，應特別加強，以確保財物之安全。

如發生事故，應即通知保險公司辦理保險理賠。因其他不可抗力之災害，致財物遭受損毀滅失時，應即造冊陳報財政局派員會同查驗，並封存贖餘物品。其仍可辨別之質物照常取贖外，其無可辨認，且質借人亦無法認明其為原物者，得與當事人協議處理之。

肆、贖回

十六、質借利息應於取贖時收取。計息方式第一個月內取贖者，不論日數多寡，按一個月計息；屆滿一個月後之最初五日不計息；超過五日者，以半個月計息；超過十五日者，以一個月計息。

前項第五日、第十五日適逢國定假日、例假日或其他休息日時，則順延至次一營業日。

十七、質借物品應憑質借單辦理取贖，各營業單位經核算並列印利息計算明細表予持單人核對，俟其繳清本金、利息後發還質借物品。

質借物品於期限屆滿時得辦理展期(繳息換單)，各營業單位應就質借物品之現行質借標準重新估價，核算應增(減)之質借本金並列印利息計算明細表予持單人核對，俟其繳清款項後，重新開立質借單。

十八、質借物品於屆滿後五日內仍得取贖，逾時不取贖，本處得將原質借物品變賣。

十九、質借物品取贖後，應在原質借單第一聯及第二聯上加蓋有收款年月日之戳記，連同利息計算明細表妥為保管，備供稽核組查核。

二十、質借人遺失質借單時，應辦理掛失手續，質借人須憑本人之國民身分證、駕駛執照、護照或居留證辦理，各營業單位須核對與質借時各項記載資料相符無誤，並確定其為本人者，方准予辦理掛失。但如在辦妥掛失手續前，質借物品已被他人冒贖者，不得掛失。

伍、逾期未贖質物之處理

二十一、逾期未贖質借物品應由業務組通知收繳並集中妥為保管，並擇期辦理公開標售，如經標售而未標脫者，得改為零售。另本處員工不得標購及零購。

二十二、逾期未贖質借物品之標售底價，由機關首長核定，採公告底價方式辦理公開標售。

黃金類逾期未贖質借物品標售底價以不低於標售當日臺北市金銀珠寶商業同業公會掛牌之買入價為原則。

白金類逾期未贖質借物品標售底價以不低於臺北市金銀珠寶商業同業公會掛牌之買出價之九成為原則。

鑽石、其他類逾期未贖質借物品標售底價應參酌市價估定，以不低於質借本金加計利息為原則。

二十三、逾期未贖質借物品之標售，應由機關首長派員監標。

二十四、逾期未贖質借物品之標售對象為年滿二十歲且有行為能力之自然人、依法設立之本國公司、商號或法人為原則；倘限制行為能力人投標者，應得法定代理人同意或承認，始生效力。

二十五、逾期未贖質借物品交貨時如發現質借物品與質借單記載不符，有被掉包或抽換之可疑時，應將質借物品保留，並以專案處理。

二十六、黃金類逾期未贖質借物品等以零售方式處理者，其單價以零售當日臺北市金銀珠寶商業同業公會掛牌買入、賣出價之均價為計算基準。

鑽石、白金類及其他類等逾期未贖質借物品之零售價，應參酌市價估定，以不低於質借本金加計利息為原則，並簽報機關首長核定。

陸、附則

二十七、業務組應逐日將各營業單位營運情形，彙整列印各項報表核對無誤後，送會計室登帳。