

捌、財產增減作業流程

十三、報廢動產：

由領用（保管）單位提出報廢需求，或由財產管理人員本於管理之立場，主動簽會領用保管單位後，將擬報廢之財產彙整陳報機關首長。

（一）已達耐用年限不堪使用且取得價格占稽察一定金額（依行政院訂定之「各機關財物報廢分級核定金額表」，係以每件原價新台幣3千萬元為準）50%以下者：

1. 檢附財產報廢殘值處理清冊 1 份函送財政局備查。
2. 接獲財政局核備函後，將財產管理資訊系統列管資料辦理減損除帳。
3. 檢附下列文件各 2 份陳核機關首長後，1 份送交會計單位抽存：
 - (1)財產分類統計表
 - (2)財產減損單
 - (3)相關證明文件影本
4. 以變賣或回收方式處理者，應於繳庫後將銀行繳款書影本 1 份函送財政局存作查考，車輛報廢者並應加附牌照註銷證明文件影本，如：汽【機】車各項異動登記申請書。

5. 餘應辦事項如第 55 頁(七)。

(二) 已達耐用年限不堪使用且取得價格占稽察一定金額 50%以上、100%以下者：

1. 檢附財產報廢殘值處理清冊 1 份，循行政程序函送上級機關報府核備。

2. 接獲市府核備函後，應辦事項如第 63 頁(一)2. ~5. 。

(三) 已達耐用年限不堪使用且取得價格占稽察一定金額 100%以上、未達耐用年限或意外災害毀損者：

1. 檢附下列文件各 2 份，循行政程序函送上級機關報府核轉審計機關審核(未達耐用年限或意外災害毀損者並應敘明緣由)：

(1) 財產報廢殘值處理清冊

(2) 財產報廢單

2. 接獲市府函轉審計機關核備函後，應辦事項如第 63 頁(一)2. ~5. 。

(四) 臺北市市有財產報廢處理規定節略：

1. 仍堪使用之個人電腦等相關設備，於移除內建公務資料後，其處理程序如下：

(1) 優先轉贈予需協助之國內、外機構或人士。

(2) 如無轉贈需求時，應依收購價格高低決

定洽一般廠商價購再利用或由回收清除處理機構價購。

(3)如無廠商或機構願價購，則無償交由本府環境保護局資源回收車代為回收。

2. 汰換車輛之處理程序：

(1)各機關經管公務汽車、機車應確實依「本府新購及汰換公務車輛原則」規定年限使用，對於屆齡車輛並應視日常業務使用率及車輛現況，酌予延長使用，俾物盡其用。

(2)已編列預算汰換時，應於購入新車後檢送經台北市議會審議通過之預算書影本向監理機關辦理新車領牌。

(3)汰換之舊車應檢附「財產報廢殘值處理清冊」函送財政局辦理財產除帳手續。

(4)汰換舊車應將車身機關名稱之噴漆塗銷後，依規定程序予以變賣或無償讓與需用政府機關及公立學校，以促進堪用財物之流通。

(5)汰換舊車變賣或無償讓與需用之政府機關及公立學校後，應向監理機關辦理過戶登記，如無法立即辦理過戶登記，為釐清車輛之責任關係，應先辦理繳銷牌

照登記。

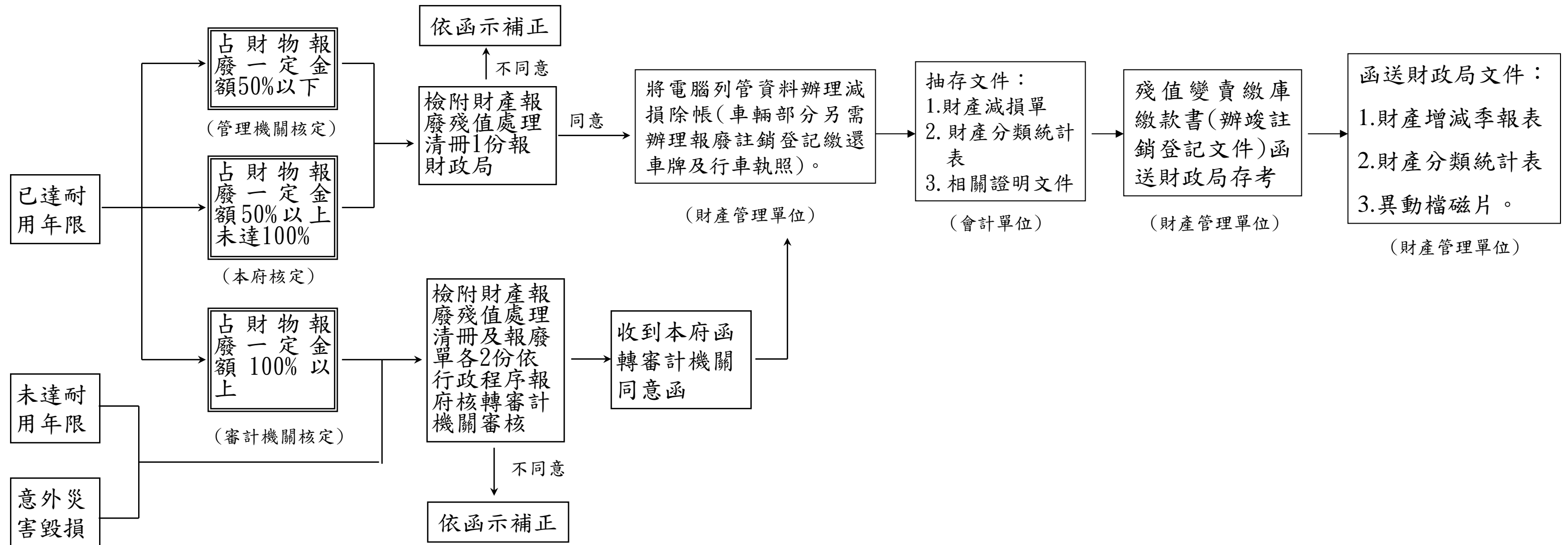
(6)汰換舊車因已不堪使用或無法依前項方式辦理時，應向監理機關辦理報廢登記，並優先贈送本市市立學校或市立職業訓練中心，作為教材使用；無教學使用需求時，再以廢棄物辦理回收變賣。

(7)檢送辦竣牌照異動登記相關文件及變賣已繳庫之繳款書影本函送財政局存作查考。

3. 其餘資源回收物，應洽一般廠商價購再利用或由回收清除機構價購，如不願價購，則交由環保局資源回收車代為回收。
4. 「廠商」包括公司、合夥或獨資營利事業，自然人、法人、民間團體、機關、學校等。
5. 變賣之處理程序，得視估定之價格，參照政府採購法規定辦理招標、議價、比價等事宜，或依財政部函頒之「各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序」辦理。

報廢動產

法令依據：臺北市市有財產管理自治條例第95、96條
 各機關財物報廢分級核定金額表
 臺北市市有財產報廢處理規定



*「一定金額」：依行政院訂定之「各機關財物報廢分級核定金額表」，係以每件原價新台幣3千萬元為準。