

附表 10 境外國有財產之管理情形與國有財產法規定不符（地方政府除外）

實地訪查缺失	應配合辦理事項	受訪機關
<p>境外財產管理系統無法產製國有財產明細分類帳及增減結存表，爰代表處未設置該等帳表</p>	<p>1. 依駐外機構財產管理作業規範（以下簡稱作業規範）第 12 點規定，外交部經管之境外財產應設置各類財產明細分類帳。依國有財產產籍管理作業要點規定第 19 點規定，應按月依財產增減動態，編造國有財產增減表及增減結存表。請駐外機構依上揭規定設置相關帳表。</p> <p>2. 外交部開發之境外財產管理系統無法產製相關帳表，已存在多年，外交部倘經考量管理流程仍有簡化之需要，請研議修正作業規範相關規定，在未修正前，或檢討後無須修正，則應請儘速辦理該系統功能之增修，以解決駐外機構無法藉由資訊系統產製相關帳表之問題。</p>	<p>中華民國駐英國代表處、駐法國代表處、駐瑞士代表處、駐日內瓦辦事處</p>
<p>境外財產未於每一會計年度至少實施盤點一次或未作成盤點紀錄報請核閱</p>	<p>依作業規範第 20 點及第 21 點規定，財產管理單位及使用單位每一會計年度至少實施財產盤點一次，並應作成盤查（點）紀錄，盤查（點）紀錄應註明盤查（點）日期及結果，盤查（點）完竣後，應將財產盤存情形連同盤點紀錄報請核閱。</p>	<p>中華民國駐英國代表處、駐法國代表處、駐瑞士代表處、駐日內瓦辦事處</p>
<p>財產卡保管人欄位空白或指定統由一人保管</p>	<p>財產保管人之選任原則，依作業規範第 7 點規定，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 2 個以上使用單位共同使用者，由機構主管指定專人保管。各機構經管之財產，應依實際使用情形</p>	<p>中華民國駐英國代表處、駐法國代表處、駐瑞士代表處、駐日內瓦辦事處</p>

附表 10 境外國有財產之管理情形與國有財產法規定不符（地方政府除外）

實地訪查缺失	應配合辦理事項	受訪機關
	選定保管人。不得不選任或統由一人保管財產或以職稱代之。	
個人電腦組合財產之財產卡，以主機列帳，附屬設備欄空白	依國有財產產籍管理作業要點第3點規定，財產卡以一物一卡為原則，多種財產組成或附有設備之財產，應以組成或主體之財產設卡，並將各個組成之財產及設備登入財產卡。機關經管之個人電腦，倘係以組合財產列帳者，則應將主機列為主體財產，其餘之螢幕、鍵盤、滑鼠等，列為附屬設備，倘因考量實務作業，非以組合財產列帳，而將螢幕、鍵盤、滑鼠等分別列帳者，因其較易損壞、常有更新及搬移情形，應請注意加強管理。	中華民國駐英國代表處、駐法國代表處、駐瑞士代表處、駐日內瓦辦事處
部分財產未黏貼標籤	依作業規範第 14 點規定，境外財產應按照財產分類編號逐一黏訂標籤。同類型之財產，應將標籤劃一黏訂於顯明處。	中華民國駐日內瓦辦事處
受贈之財產逕納入財產管理，並未依作業規範第 28 點規定，檢附捐贈者同意捐贈之意思表示文件	依作業規範第 28 點規定，各駐外機構接受捐贈之財產，應檢附捐贈者同意捐贈之意思表示文件及捐贈財產之基本資料，除附有負擔者於接受捐贈前應報請外交部通知財政部轉報行政院核定外，未附有負擔之受贈案件，以受贈之駐外機構為管理機關，逕行登帳列管，並以財產增加方式彙報外交部納入國有財產總目錄管理。	中華民國駐法國代表處
財產未依規定辦理報廢事宜，即予除帳	境外財產如需辦理報廢者，應依作業規範第 30 點、第 33 點規定辦理並經奉核定後，填具財產減損單，辦理財產減損之登記。	中華民國駐日內瓦辦事處
經管提供駐外人員使用之財產未移由外交部開帳列管	依國產法第 14 條規定，外交部為境外財產主管機關，各機關經管提供派駐國外人員使用之國有財產，應移由	行政院原子能委員會

附表 10 境外國有財產之管理情形與國有財產法規定不符（地方政府除外）

實地訪查缺失	應配合辦理事項	受訪機關
	外交部開帳列管。	