

附表 9 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 |
|--|--|------------------------------|
| 承租之辦公廳舍有閒置或低度利用情形 | 承租之辦公廳舍，有閒置或低度利用情形，應妥善規劃，以充分有效利用。 | 中華民國駐越南代表處、駐馬來西亞代表處 |
| 中央各機關購置提供派駐國外人員使用之國有財產，未全部移由外交部所屬代表處或辦事處統籌管理 | 依國產法第 3 條規定，國有財產包括動產、不動產、有價證券及權利。同法第 14 條規定，在國境外之國有財產，由外交部主管，各使領館直接管理；如當地無使領館時，由外交部委託適當機構代為管理。故中央各機關購置提供派駐國外人員使用之國有財產，應移由外交部所屬代表處或辦事處統籌管理。 | 內政部警政署刑事警察局、內政部入出國及移民署 |
| 承租之房地無償提供他人使用 | 承租之房地提供私人使用，應收取房地使用費或租金。其使用費或租金計收標準，不得低於租用辦公廳舍之租金。 | 中華民國駐胡志明市辦事處 |
| 境外財產，未每一會計年度定期實施盤點，或未作成盤點紀錄報請核閱 | 外交部駐外單位經管之境外財產，應依駐外機構財產管理作業規範（以下簡稱作業規範）第 20 點及第 21 點規定，每一會計年度至少實施盤點一次，並應作成盤點紀錄，明確記載盤點日期及結果，如有毀損者，應即查明原因，其由於保管或使用之過失所致者，保管或使用人應負賠償責任，其因意外 | 中華民國駐越南代表處、駐胡志明市辦事處、駐馬來西亞代表處 |

| 實地訪查缺失 | 應配合辦理事項 | 受訪機關 |
|------------------------------|--|---|
| | <p>事故或為正常使用自然毀損者，應依照各機關財物報廢分級核定金額表規定辦理報廢或報損，如有盤盈或盤虧情形，應分別查明原因，並按照規定補為財產增減之登記，盤點完竣後並應將財產盤存情形連同盤點紀錄報請核閱。</p> | |
| <p>境外財產未設置財產明細分類帳或財產卡</p> | <p>外交部經管之境外財產，應依作業規範第 12 點規定，設置各類財產明細分類帳及財產卡。</p> | <p>中華民國駐越南代表處、駐胡志明市辦事處、駐新加坡代表處、駐馬來西亞代表處</p> |
| <p>境外財產管理系統無法產製國有財產增減結存表</p> | <p>外交部境外財產管理系統無法產製國有財產增減結存表，請外交部洽系統維護廠商配合增加產製結存表功能。</p> | <p>中華民國駐越南代表處、駐胡志明市辦事處、駐新加坡代表處、駐馬來西亞代表處</p> |
| <p>有未達新臺幣 1 萬元之物品列為財產情形</p> | <p>依作業規範第 2 點規定，財產係指金額新臺幣 1 萬元以上（含 1 萬元）且使用年限在 2 年以上之機械及設備、交通及運輸設備、及什項設備。境外財產（動產）未達上述規定者，應請辦理減帳，改列為物品，並據以更正國有財產相關表報。</p> | <p>中華民國駐越南代表處、駐馬來西亞代表處</p> |
| <p>組合財產以各個組成財產或設備分別列帳。</p> | <p>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</p> | <p>中華民國駐越南代表處、駐胡志明市辦事處、駐新加坡代表處、駐馬來西亞代表處</p> |

| 實地訪查缺失 | 應配合辦理事項 | 受訪機關 |
|--|--|-----------------------------|
| | 將各個組成之財產及設備登入財產卡。如個人電腦部分，應包括主機、螢幕、鍵盤、滑鼠等設備，始能達列使用效能，屬組合財產，依上述規定，應以個人電腦為主體財產設卡，其餘各項設備填載於附屬設備欄。 | |
| 境外財產(動產)部分未登載價值或價值登載為 0 | 境外動產之價值，應依國有財產產籍管理作業要點第 7 點規定，按原價登帳，倘無法查明原價，由外交部駐外單位估定之。 | 中華民國駐新加坡代表處、駐馬來西亞代表處 |
| 財產卡部分欄位空白或填載有誤 | 財產卡各欄位，請依實際管理使用情形填載。 | 中華民國駐新加坡代表處 |
| 境外財產遇有財產增減時，始填製財產增減表，或有按月填報財產增減表，並未編具結存表 | 外交部駐外單位應依國有財產產籍管理作業要點第 19 點規定，按月編造國有財產增減表及結存表，陳報外交部審核。 | 中華民國駐越南代表處、駐胡志明市辦事處、駐新加坡代表處 |
| 財產增減表所列財產因故毀損部分，未先完成報廢程序 | 經管財產遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應請依作業規範第 26 點規定，依據審計法有關規定，檢具有關證件報外交部轉請審計機關審核。如因災害、盜竊、不可抗力或因其他意外事故，致毀損或滅失時，應依作業規範第 35 點規定，依審計法施行細則第 41 條規定，檢同有關證明文件，經外交部查明屬實，轉 | 中華民國駐新加坡代表處 |

| 實地訪查缺失 | 應配合辦理事項 | 受訪機關 |
|---------------------------------|--|--------------------------------------|
| | 請審計機關審核。俟核准報廢或報損後，再註銷產籍。 | |
| 黏訂之財產標籤，無保管人欄位、黏訂處不明顯、或以代表處為保管人 | 黏訂之財產標籤式樣，應依作業規範第 14 點規定，補列保管人欄位。至保管人填寫對象，應依作業規範第 7 點規定辦理，即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 2 個以上使用單位共同使用者，由機構主管指定專人保管。 | 中華民國駐越南代表處、駐胡志明市辦事處、駐新加坡代表處、駐馬來西亞代表處 |