

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
境外財產未設置財產明細分類帳	外交部經管之境外財產，應依駐外機構財產管理作業規範（以下簡稱作業規範）第 12 點規定，設置各類財產明細分類帳。	中華民國駐泰國代表處、駐菲律賓代表處
境外財產管理系統無法產製國有財產增減結存表	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。	中華民國駐泰國代表處、駐菲律賓代表處
境外財產實施盤點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，並應將財產盤存情形連同盤點紀錄報請核閱。	中華民國駐泰國代表處、駐菲律賓代表處
部分財產卡來源欄、型式欄、存置地地點欄、保管人欄、價值欄及使用單位欄空白、填載有誤或不明確	財產卡來源欄、型式欄、存置地地點欄、保管人欄及使用單位欄，應查明並依實際情形填載。	中華民國駐泰國代表處、駐菲律賓代表處
各機關國內購置，提供駐外單位使用之財產，財產卡來源欄填載接管或接收	各機關國內購置，提供駐外單位使用之財產，財產卡來源欄仍應填載購置，以符實際。	中華民國駐泰國代表處、駐菲律賓代表處

部分財產卡使用年限填載 0	財產卡使用年限，請依財物標準分類規定填載。	中華民國駐菲律賓代表處
部分報廢財產異動原因填載損失	報廢財產異動原因應填載報廢	中華民國駐菲律賓代表處
組合財產以各個組成財產或設備分別列帳	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。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。	中華民國駐泰國代表處、駐菲律賓代表處
境外財產遇有財產異動時，始填製財產增減表	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。	中華民國駐菲律賓代表處
財產編號未依財物標準分類填載	財產編號請依財物標準分類規定填載。	中華民國駐泰國代表處
黏訂之財產標籤，無保管人欄位	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	中華民國駐泰國代表處、駐菲律賓代表處

	指定專人保管。	
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。	中華民國駐泰國代表處