

附表 2 國有財產未依規定實施盤點或盤點發現缺失未依規定處理
(115 年)

書面檢核及實地訪查缺失	應配合辦理事項
未實施年度財產盤點、未訂定盤點實施計畫或計畫內容不全、盤點範圍有誤、未就經管之財產全面實施盤點、未於同一年度完成盤點作業、未作成盤點紀錄、盤點紀錄未簽請首長核閱或盤點紀錄不完整(如:未檢附不動產使用現況照片等)、未洽地政機關申請地籍總歸戶資料或申請時間有誤。	1. 國有公用財產管理手冊（下稱公用手冊）第 41 點及第 42 點規定，各機關經管國有財產應於每 1 年度至少實施全面盤點 1 次，並應作成盤點紀錄。實施盤點時，應訂定盤點實施計畫，計畫內容包含盤點範圍、實施方式及流程等事項。盤點後，應儘速彙整所屬各單位盤點結果，檢附盤點統計表完整表達各類財產盤點數量、帳物相符情形（含地籍總歸戶資料與產籍登記資料核對處理情形）、盤點時發現之財產管理缺失及須改進處理事項等，並檢附不動產使用現況照片作成盤點紀錄，簽請首長核閱，以利全面掌握財產管理情形及使用狀況；上述盤點實施計畫所訂實施盤點時間與盤點紀錄簽核時間，應與實施計畫年度一致；盤點作業及紀錄簽核應於同 1 年度完成。 2. 地方政府經管國有不動產，亦應依上述規定辦理盤點，為減輕國有財產盤點工作負擔，可併同地方自有財產進行盤點。 3. 機關盤點經管國有不動產，應依公用手冊第 41 點第 1 項第 1 款及第 42 點第 1 項第 3 款規定，於每年度盤點前向地政機關申請地籍總歸戶資料，與產籍登記資料核對是否相符；財產實際經管量值與產籍登記資料不符者，應查明原因，並依規定辦理財產增減登記。 4. 為利機關確實執行財產盤點工作，財政部國有

附表 2 國有財產未依規定實施盤點或盤點發現缺失未依規定處理(115 年)

書面檢核及實地訪查缺失	應 配 合 辦 理 事 項
	財產署訂有相關範例可參考，電子檔置於該署網站「機關服務/國有公用財產園地/公用財產產籍管理/相關範例/盤點相關範例」。
辦理盤點未包含未登記建物、土地改良物（如房屋建築及設備中其他類財產）。	機關財產盤點工作應包括經管之未登記建物、土地改良物。其中未登記建物、土地改良物之盤點方式應實地巡查、拍照，並將使用現況照片檢附於盤點紀錄中，以利掌握現況。
由各財產保管人自行盤點財產。	經管之財產如由各財產保管人自行盤點，財產管理單位僅就部分財產抽盤，與公用手冊第 41 點全面盤點規定不符，且由保管人自行盤點，財產管理單位恐難以確實掌握財產使用保管情形及發現財產管理缺失，致發生財產帳物不符情形。各機關經管財產盤點方式如有上述情形，應調整盤點方式，就經管財產進行全面盤點。
財產標籤有誤。	1. 機關應依公用手冊第 25 點規定之欄位設置財產標籤，並於經管財產黏貼標籤，其財產編號、財產名稱應依財物標準分類規定填寫，且財產編號、名稱應與實際財產個體相符。 2. 財產保管單位、保管人、使用單位、使用人及存置地點變動時，應依國有財產產籍管理作業要點第 8 點規定辦理財產移動作業，並重新設置及黏貼財產標籤。 3. 新舊財產標籤併存於同一財產，應撕除舊標籤或將新標籤貼於舊標籤上。 4. 依財物標準分類規定，財產單位係以具有完整個體，並能單獨使用者為一單位。不具備獨立使用效能已列財產帳者，應自財產帳減帳，並改以主體財產之附屬設備列帳。至就經管財產

附表 2 國有財產未依規定實施盤點或盤點發現缺失未依規定處理(115 年)

書面檢核及實地訪查缺失	應 配 合 辦 理 事 項
	主體進行改良或修繕，可延長耐用年限或增加服務潛能，並未新增個體財產者，應以原財產增值方式辦理登帳。 5. 組織調整後，財產標籤機關名稱應配合更新為新機關名稱。
動產標籤所載存置地點與實際存置地點不符。	動產標籤存置地點欄位，應依動產實際存置地點填載。