

**附表 3 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
(108 年)**

實地訪查缺失	應配合辦理事項
未訂定盤點實施計畫或計畫內容不全、未作成盤點紀錄或盤點紀錄不完整、未於同 1 年度內完成盤點作業。	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每 1 年度至少實施全面盤點 1 次（地方政府可併同自有財產進行盤點，減輕盤點負擔），並應作成盤點紀錄。盤點前，請訂定盤點實施計畫，計畫內容應包含盤點範圍、實施方式及流程等事項，並應完整確實。盤點後，應儘速彙整所屬各單位盤點結果，檢附盤存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，上述盤點作業及紀錄簽核應於同 1 年度完成。 2. 盤點國有不動產，應依公用手冊第 41 點第 1 款及第 42 點第 3 款規定，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。 3. 為利機關確實執行財產盤點工作，財政部國有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」。
財產標籤有誤。	1. 應依公用手冊第 25 點規定之欄位設置財產標籤，黏貼於經管財產。 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。

實地訪查缺失	應配合辦理事項
以職稱或使用單位填列財產保管人、以非本機關人員擔任保管人、指定 1 人保管使用單位全部之財產。	1. 公用手冊第 35 點規定，各機關之財產，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 2 人以上共同使用部分，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，由機關指定專人保管。各機關經管財產，應依實際使用情形選定保管人，不得僅以職稱或使用單位填列保管人。選擇保管人時，應評估非編制人員可否全盤掌握財產管理情形及使用保管動態（包括其異動離職時之交付清點）。 2. 個人使用之財產，使用人可充分掌握財產使用情形，並盡保管之責，不得選任非實際使用人或統由 1 人為財產保管人。
由各財產保管人自行盤點財產。	國有財產由各保管人自行盤點，財產管理單位僅就部分抽盤，與公用手冊第 41 點全面盤點規定不符，財產管理單位亦難以確實掌握財產保管使用情形及發現財產管理缺失，易發生財產帳物不符情形。各機關如以上述方式進行財產盤點，應予調整，就經管財產全面盤點。
動產財產卡之存置地點未依實際存置地點填載。	存置地點欄位應依實際存置地點填載。