

國有公用財產盤點紀錄（範例）（含國有公用財產盤點結果統計表）

主旨：檢陳本署○年度國有公用財產盤點情形，請鑒核。

說明：

- 一、依據本署○年度國有公用財產盤點實施計畫辦理。
- 二、本室已於○年○月○日至○月○日至本署各單位進行實際盤點，盤點結果如下：

（一）（例：有帳無物或有物無帳情形者：）本次盤點依據產帳資料，應盤土地 20 筆、土地改良物 1 個、房屋建築及設備 5 棟、機械及設備 1,500 件、交通運輸及設備 80 件、雜項設備 2,011 件，計 3,617 件。惟進行實地盤點發現，有帳無物者 1 件，係王○○保管之筆記型電腦因故失竊，本署將另案辦理報請審計部核准報損事宜，尚未辦理減帳；有物無帳者，土地 2 筆係逕為分割，雜項設備 1 件係張○○使用之辦公桌，本室已填製財產增加單辦理財產增加相關事宜。

（例：帳物相符者：）本次盤點依據產帳資料，應盤土地 20 筆、土地改良物 1 個、房屋建築及設備 5 棟、機械及設備 1,500 件、交通運輸及設備 80 件、雜項設備 2,011 件，計 3,617 件，盤點結果帳物相符，惟○○市○○區○○段 1 地號土地部分遭鄰人林○○占用作庭院花圃使用，本署將另案辦理排除占用

等事宜。

(二) 主計室李○○保管之 2 台印表機，不堪使用且已逾使用年限，本署將另案辦理報廢事宜。

(三) 檢附盤點結果統計表及盤點清冊，如後附件。

三、本年度實施盤點發現財產管理需改進事項及處理方式如下：

- (一) 財產標籤脫落、漏未黏貼或黏貼舊標籤：已補印標籤，並轉交財產保管人補為黏訂於明顯處。
- (二) 財產未經核准隨意變更保管人或被隨意搬動：落實財產保管人制度，對所保管使用之財產，應善盡保管之責，不得隨意移轉，倘需變更財產保管人或存置地點，應通知財產管理人員辦理財產移動之登記。
- (三) 財產閒置未使用：加強宣導財產保管人員對使用及保管之財產，注意其使用狀況及養護情形，保管之財產倘不使用，應通知本室收回調配，以物盡其用。
- (四) 已報廢財產仍以原用途使用：應由財產保管人澄清已報廢之財產是否仍有使用需要，倘仍有繼續使用需要者，於通知本室註銷報廢後，回復產帳，重新以財產列管。
- (五) 財產不堪使用者：應依規定辦理報廢事宜。
- (六) 財產失竊者：應即查明原因，依規定辦理報損。經查明財產損失有可歸責之人員，並應追究賠償責任。
- (七) 財產實際經管量值與產籍登記資料不符者：應查明原因，並依規定補為財產之登記。

(八)土地被占用部分：應依各機關經管國有公用被占用不動
產處理原則規定辦理。

擬辦：奉核後，有關實施盤點發現財產管理需改進部分之處
理方式，另案簽請本署各組室配合辦理。

本署○年度國有公用財產盤點結果統計表

中華民國 年 月 日至 年 月 日盤點

財產類別	帳面數量	盤點數量	有物無帳數量	有帳無物數量	備註
土地	20	22	2	0	1.檢附地籍總歸戶資料及現況照片 2.有物無帳為○○市○○區○○段1地號等2筆土地逕為分割
土地改良物	1	1	0	0	檢附現況照片
房屋建築及設備	5	5	0	0	檢附地籍總歸戶資料及現況照片
機械及設備	1,500	1,499	0	1	有帳無物為王○○保管之筆記型電腦
交通及運輸設備	80	80	0	0	
雜項設備	2,011	2,012	1	0	有物無帳為張○○使用之辦公桌
有價證券	0	0	0	0	
權利	0	0	0	0	