

財政部財政資訊中心 年度事務管理工作（財產管理）檢核報告表

檢核日期：

受檢人簽章		受檢單位主管			改進意見
檢核項目		檢核情形			
		是	否	其他 (說明)	
財產管理 檢核項目 (依據 國有公用 財產管理 手冊第 77條規 定)	1. 經管之財產是否依規定辦理登記或確定其權屬及其管理、使用及收益是否符合規定。				
	2. 財產帳、卡是否參照國有財產產籍管理作業要點規定設置。				
	3. 財產價值之登記有無依國有財產產籍管理作業要點第七點規定計價標準辦理。				
	4. 經管之財產是否依規定定期實施盤點，並作成紀錄。				
	5. 對盤點發現帳物不符（有帳無物、有物無帳）等缺失，有無追蹤處理。				
	6. 經管之不動產有無用途廢止或被占用情形及其後續處理計畫。				
	7. 經管之國有珍貴動產、不動產有無依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點規定管理。				
	8. 提供使用之財物，是否訂立契約，依約行事，並辦理點交。				
	9. 機關首長、主管人員或保管財產人員異動時，對於財產之交接，是否依公務人員交代條例規定辦理，並按照財產管理單位之財產紀錄列冊點交。				
	10. 員工離職時，是否已將保管或使用之財產全數交還。				
	11. 財產之保養狀況，是否依期檢查，損壞之財產是否及時整修或報廢。				
	12. 廢舊不用之財產，是否及時處置或利用。				
	13. 報廢財產之變賣，是否依照各機關奉准報廢財產變賣及估價作業程序規定辦理。				
	14. 財產報告是否與主（會）計之財產帳目相符並按時造送。				
	15. 其他由各管理機關自行訂定之應注意事項				

	。				
--	---	--	--	--	--

檢核成員簽章：