

國立清華大學財物盤點實施計畫

98年10月2日經校長核定實施
100年8月30日經校長核定修正實施
101年3月28日經校長核定修正實施
102年1月30日經校長核定修正實施
106年2月28日經校長核定修正實施

壹、依據

國有公用財產管理手冊第41點、42點及物品管理手冊第19點、20點規定辦理。

貳、目的

為有效掌握及釐整本校財物帳務，並瞭解本校各單位財物管理人及使用保管人財物管理現況及使用情形，健全財物管理制度，強化財物使用效能，特訂定本計畫。

參、範圍

- 一、不動產：土地、土地改良物、房屋建築及設備。
- 二、動產：單價金額1萬元（含）以上且使用年限在2年以上之機械及設備、交通及運輸設備、雜項設備等。
- 三、物品：單價金額未達1萬元或使用年限未達2年之設備、用品（不含電腦軟體）。
- 四、有價證券及權利

肆、檢查項目

- 一、帳務與實際財物是否相符。
- 二、財物之使用情形及保管維護狀況。
- 三、是否有閒置未使用之財物。
- 四、財物增減是否辦理異動登記。
- 五、已達使用年限並損壞無法修復財物之處理。

伍、盤點實施方式及作業程序

- 一、不動產：

現場查看及拍照，並利用財政部國有公用及公司組織財產線上傳輸系統地籍總歸戶方式，核對地籍資料與產帳資料是否相符，據以釐整產籍資料，掌控實際管理情形。
- 二、財物盤點：（分兩階段實施）
 - （一）第一階段：財物初盤
 1. 每年由保管組訂定單位財物初盤時程，由各單位財物管理人及使用保管人共同實施財物全面盤點作業，並將盤點結果登錄於本校校務資訊系統/財物資訊系統/財物年度初盤/個人財物初盤。
 2. 單位內所有人員完成財物初盤作業後，由單位財物管理人至財物資訊系統下載單位財物盤點記錄表，於盤點期程結束後一週內，送單位主管簽核，並遞送保管組存查。

3. 由各使用單位自行登記、管理之物品，請各單位財物管理人及使用保管人實施盤點作業，並作成紀錄，於盤點期程結束後一週內，送保管組存查。
4. 保管組確認各單位盤點進度，督請未進行財物盤點者完成盤點，並依其初盤結果進行相關帳務處理；倘設備需維修者，需依規定填造財物送修單。

(二) 第二階段：財物複盤

1. 由保管組函發通告全校財物複盤事宜，並列印財物盤點紀錄表，於盤點日前，以電話通知各受盤人員及單位財物管理人，並會同主計室人員進行實地盤點。
2. 完成盤點後，由保管組填具盤點結果通知單送各受盤人員確認簽章，並擲還保管組，倘有未盤得之財物，則由受盤單位於1週內查察通知保管組再次復查。
3. 於復查後仍有未修正完成之項目，由使用保管人依盤虧情形賠償等值品，並簽陳至校長決行後，依規定呈報教育部轉請審計機關核准後，解除其責任。
4. 各單位補正完成，保管組彙整盤點紀錄表，並將盤點結果總報告簽請校長核定，並函發各單位知照。

三、有價證券及權利盤點：

依「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」及配合本校「出納會計事務查核計畫」辦理；核對相關資料與產帳資料是否相符，及憑證之收發情形，據以釐整產籍資料，掌控實際管理使用情形。

陸、盤點缺失改進作業

- 一、財物標籤不明確、脫落或未黏貼標籤者，請至財物資訊系統申請補發，並確實黏貼。
- 二、財物放置地點不符者，請至財物資訊系統網頁逕行修改。
- 三、財物型號及序號漏登或不完整者，請財物使用保管人簽陳補正，並層請單位主管、保管組、主計室至總務長核定後，影印乙份送保管組據以修正。
- 四、財物已達使用年限，並損壞無法修復，請逕循本校報廢程序辦理報廢。
- 五、財物使用保管人及單位與現況不符，請至財物資訊系統進行財物移轉作業。
- 六、財物需維修者，請填造財物送修單，並依本校採購流程辦理送修作業。
- 七、閒置且已無使用需要之財物，應優先徵詢本校相關單位是否可再利用，倘本校相關單位皆無其需求後，方可依物品管理手冊第33條「本機關不能利用之廢品，而其他機關或團體可予利用者，得作價或無償轉撥供其再利用。」規定辦理。
- 八、財物使用保管人對保管之財物如有盜賣、掉換、擅為收益、出借、化公為私等情事，或有未依法定程序移轉、撥借、毀損不即時申報者，將依國有財產相關規定究責。
- 九、財物盤點後，如發現有遺失、毀損者，應即查明原因，其肇因於保管或使用人之過失所致者，須依「國有公用管理手冊」第66條規定，依該財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價賠償之，並呈報相關單位核准後，解除其責任。

柒、管制考核項目

- 一、為落實財物管理，凡本年度新購設備未依規定管理及未黏貼財物標籤貼紙、未辦理財物初盤、曾發生財物遺失及各系所退休、離職人員未辦理財物移轉之單位，優先列為年度財物複盤對象。
 - 二、不定期公告單位財物管理之相關資訊，以落實各財物使用保管人管理責任，並增進業務處理效能。
 - 三、財物管理人或使用保管人對財物之保養及防護，具有顯著績效者，各單位得依「國有公用財產管理手冊」第 56 條規定自行敘獎獎勵。
- 捌、本計畫呈校長核定後實施，修正時亦同。