

## 臺中市市有財產管理檢核要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
臺中市市有財產管理檢核要點	臺中市市有財產管理檢核要點	名稱未修正。
修正規定	現行規定	說明
一、 <u>本要點依臺中市市有財產管理自治條例第七十二條第二項規定訂定之。</u>	一、臺中市政府(以下簡稱本府)為加強市有財產之管理，建立財產完整帳卡，特訂定本要點。	修正本要點訂定依據。
二、本要點之主管機關為 <u>臺中市政府</u> 財政局(以下簡稱財政局)。	二、本要點之主管機關為本府財政局(以下簡稱財政局)。	酌作文字修正。
	三、本要點受檢核之機關為市有財產管理機關(以下簡稱管理機關)。	一、 <u>本點刪除。</u> 二、臺中市市有財產管理自治條例第七十二條第一項已明定財政局得會同有關機關派員對各市有財產管理機關之管理情形，作定期或不定期之檢核，本要點係依據同條第二項所訂定，無須再規定受檢核之對象。
三、 <u>市有財產管理檢核項目如下：</u> <u>(一)財產登記情形。</u> <u>(二)財產盤點情形。</u> <u>(三)產籍管理情形。</u> <u>(四)珍貴財產管理情形。</u> <u>(五)不動產管理、使用及收益情形。</u> <u>(六)動產管理及使用情形。</u> <u>(七)其他財產管理事項。</u> <u>每年度財產定期檢核內容，由財政局於每年三月底前，依前項各款另定「臺中市市有財產管理情形檢核表」(以下簡稱檢核表)執行之。</u>	四、市有財產管理檢核項目及評分表，由本府另定之。	一、點次變更。 二、明定市有財產管理檢核項目，並授權財政局得就當年度各款檢核內容，另以「臺中市市有財產管理情形檢核表」定之。 三、第一項第四款珍貴財產之管理，依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點第二十點第二項規定，地方政府自有珍貴動產、不動產之管理，得準用該要點辦理，故列為獨立檢核項目；另第一項第七款所稱其他財產管理事項，係指非屬前六款範疇之其他與財產管理有關

		事項。
	<p>五、管理機關對市有財產之管理，應依下列規定辦理：</p> <p>(一)依行政院訂頒財物標準分類、臺中市市有財產產籍管理作業要點及相關規定，分別設置財產帳、卡、表列管。</p> <p>(二)財產帳、卡、表應以財政局開發之財產管理資訊系統產製。</p> <p>(三)每一會計年度，應至少實施定期盤點一次，必要時實施不定期盤點。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、臺中市市有財產管理自治條例第十三條、臺中市市有財產產籍管理作業要點第四點及第十八點已訂有相關規定，爰予刪除。</p>
	<p>六、經管市有財產如有損毀，應即查明原因，其因經管或使用之過失所致者，經管或使用人應負賠償責任；因意外事故或為正常使用自然毀損者，應依各機關財物報廢分級核定金額表規定辦理報廢或報損；有盤盈或盤虧情事，應分別查明原因，依規定為財產增減之登記。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。</p> <p>二、市有財產發生毀損、盤盈或盤虧時，其應辦理事項及程序，已於臺中市市有財產產籍管理作業要點第十二點、第十五點、第十六點、臺中市政府及所屬各機關學校經管市有財產注意事項第五點至第七點等訂有相關規定，爰予刪除。</p>
<p><u>四、財政局應組成檢核小組，由財政局公產管理科科長擔任召集人，並由財政局、臺中市政府主計處及有關機關指派人員各一人，共同辦理市有財產定期檢核。前項所稱有關機關，指當年度經抽檢二級機關或學校之上級機關或業務主管機關。</u></p>	<p>七、財政局應組成檢核小組，由財政局公產管理科科長擔任召集人，辦理市有財產檢核。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合臺中市市有財產管理自治條例第七十二條第一項規定及檢討現行市有財產管理檢核實務，明定檢核小組之組成：</p> <p>(一)現行檢核小組係財政局簽准由財政局、臺中市政府主計處、臺中市政府政風處及</p>

		<p>臺中市政府教育局派員組成。</p> <p>(二)承上，針對現行實務僅就學校部分要求臺中市政府教育局派員一節，考量公平性及落實上級主管機關對所屬下級機關指揮監督之權責，爰規定當年度經抽檢二級機關或學校之上級機關或業務主管機關應共同派員，例如抽檢地政事務所時，該場次臺中市政府地政局應派員；抽檢警察局、大隊時，該場次臺中市政府警察局應派員。</p> <p>(三)鑒於政風單位係辦理廉政、機密維護及預防不法等業務，與財產檢核業務關聯性較低，爰不將臺中市政府政風處納入派員組成檢核小組之列。</p> <p>(四)為加強檢核小組之嚴謹性，明定相關機關應至少指派一人組成檢核小組。</p>
<p><u>五、市有財產管理之檢核方式如下：</u></p> <p>(一)<u>管理機關自行檢核：管理機關應於每年四月底前，就經管之市有財產，依檢核表所列項目自行檢核。</u></p> <p>(二)定期檢核：</p>	<p><u>八、市有財產之檢核方式如下：</u></p> <p>(一)定期檢核：<u>由檢核小組每四年實施一次，並於檢核年度十一月三十日前完成實地訪查。</u></p> <p>(二)不定期檢核：由檢核小組視實際</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、參考國有財產管理檢核方式，增訂管理機關自行檢核及其辦理方式。</p> <p>三、依實務運作需求修正定期檢核及不定期檢核之辦理方式，並明定定期檢核每年抽檢最低比率。</p>

<p>1、<u>檢核小組應於每年十月底前，以抽檢方式實地查核管理機關市有財產管理情形。抽檢比率不得低於管理機關數量總和百分之十。</u></p> <p>2、<u>檢核小組依管理機關填列之檢核表辦理複核，必要時得增列查核項目。</u></p> <p>(三)<u>不定期檢核：財政局得視實際需要自行或會同有關機關，對管理機關市有財產管理情形作全面或部分之查核。</u></p>	<p>需要，對管理機關作全面或單類財產檢核。 <u>前項第一款之檢核，分為甲、乙、丙三組，市立國小為甲組；市立國中、高中為乙組，甲組、乙組以外之管理機關為丙組。</u></p>	<p>四、<u>現行規定第八點第二項分組之理由係為配合現行規定十一點辦理評分，因採用評分制度僅具形式上之意義，且易造成財產檢核重點失焦及實務執行困擾，已刪除現行規定十一點，爰併予刪除現行規定第八點第二項。</u></p>
	<p>九、<u>管理機關應於檢核當年度七月三十一日前，依檢核項目備妥相關資料受檢。</u></p>	<p>一、<u>本點刪除。</u> 二、<u>管理機關應於排定受檢日期之前備妥相關資料受檢，係屬當然之作為，不待以法規要求，至多於通知檢核時一併提醒即可，爰予刪除。</u></p>
<p>六、<u>管理機關自行檢核發現之缺失，應依市有財產相關規定檢討改善，並作成紀錄陳請機關首長核閱。財政局應將定期及不定期檢核發現之缺失及建議事項，通知管理機關限期改善並依限回復改善情形；另彙整當年度定期及不定期檢核發現之缺失情形，檢送所有管理</u></p>	<p>十、<u>檢核小組應於檢核後十五日內，評分完畢，撰寫檢核報告，並於檢核報告中提出建議改進事項。</u></p>	<p>一、<u>點次變更。</u> 二、<u>配合修正規定第四點，增訂管理機關自行檢核結果之處理方式。另第一項所稱市有財產相關規定，係指臺中市市有財產管理自治條例、臺中市市有財產產籍管理作業要點、臺中市及所屬各機關學校經管市有財產注意事項等市有財產法規。</u></p>

<p>機關參考。</p>		<p>三、修正定期檢核及不定期檢核結果之處理方式，並增訂財政局應彙整當年度定期及不定期檢核缺失情形，檢送所有管理機關參考。</p>
	<p>十一、檢核成績之配分如下：  (一)一般作業占四十分。  (二)管理業務占三十分。  (三)市有不動產之管理業務占三十分。  專案檢核項目成績列為特別加減分事項。</p>	<p>一、<u>本點刪除</u>。  二、考量財產檢核之目的應著重於發現問題及督促改善，採用評分制度僅具形式上之意義，且易造成財產檢核重點失焦及實務執行困擾，爰參考國有財產檢核實務作法，予以刪除。</p>
<p>七、<u>各機關辦理財產管理績效良好者，得就相關人員予以敘獎。</u>  <u>定期檢核結果有下列情形之一者，管理機關應查明相關人員疏失責任，並視情節予以懲處：</u>  (一)<u>經通知依限回復改善情形，屆期未回復，經以公文催辦二次仍未回復。</u>  (二)<u>財產帳物不符，經限期查明原因並釐正，無正當理由拖延或不為處理。</u>  (三)<u>年度內未辦理財產定期盤點，經通知限期辦理，無正當理由拖延或不辦理。</u>  (四)<u>財產因遺失、毀損、天災或意外事故等遭致損失，無正當理由未於事件發生翌</u></p>	<p>十二、檢核之獎懲如下：  (一)<u>定期檢核結果各組取前三名績優管理機關，第一名之財產主辦人員記功一次，主管人員及協辦人員各記嘉獎二次；第二名之財產主辦人員記嘉獎二次，主管人員及協辦人員各記嘉獎一次；第三名之財產主辦人員、主管人員及協辦人員各記嘉獎一次。</u>  (二)<u>檢核結果管理機關有下列缺失者，應由本府通知限期改善，逾期未改善者，財產主辦人員予以申誡二次、主管</u></p>	<p>一、點次變更。  二、現行第一款規定調整為第一項規定，另配合現行規定第八點第二項及第十一點之刪除，並參考國有財產檢核之作法，修正由績效良好之機關自行擇相關人員辦理敘獎事宜。  三、現行第二款規定調整為第二項規定，修正理由如下：  (一)新增第二項第一款規定，增列經通知依限回復改善情形，屆期未回復之情形。  (二)現行第二款第一目及第二目規定調整為第二項第二款及第三款規定，並酌作文字修正。  (三)財產因管理不當致發生事故，查明人員有無疏失責任及議處事</p>

<p>日起三個月內辦理報損程序。</p> <p>(五)其他經檢核小組認定之重大缺失。</p>	<p>人員予以申誡一次，情節重大者，予以記過一次：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1、財產帳、卡、物不符。</li> <li>2、年度內未依規定辦理清查盤點或清查盤點績效不彰。</li> <li>3、因管理不當，致發生事故。</li> <li>4、對已發生之事故予以隱匿，或無正當理由逾一個月始辦理報廢（損）手續。</li> <li>5、各類財產表報未於規定期限內填送，經函催後，無正當理由仍未依限辦理。</li> <li>6、其他經檢核小組認定之重大缺失。</li> </ol>	<p>宜，應屬臺中市政府及所屬各機關學校經管市有財產注意事項第五點規定範疇，爰刪除現行第二款第三目規定。</p> <p>(四)現行第二款第四目規定調整為第二項第四款規定，並配合臺中市市有財產產籍管理作業要點第十五點有關財產報損程序之規定，酌作文字修正。</p> <p>(五)財產報表之報送屬管理機關例行配合辦理事項，且具有時效性，如有遲報或未報情事，應即視情節要求管理機關依臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點第五點規定議處，不待財產檢核始追究其缺失，爰刪除現行第二款第五目規定。</p> <p>(六)現行第二款第六目規定調整為第二項第五款規定。</p>
<p>八、執行第五點定期檢核或不定期檢核工作有關人員，得依臺中市政府及所屬各機關學校公務人員平時獎懲案件處理要點規定辦理獎懲。</p>	<p>十三、推動本要點工作有關人員，得依規定辦理獎懲。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、酌作文字修正。</p>
	<p>十四、本要點所需書表格式，由財政局另定</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、本要點所需書表已明</p>

	之。	定於第三點第二項規定，故予以刪除。
--	----	-------------------