

臺中市市有財產管理檢核要點

一、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。

二、本要點之主管機關為臺中市政府財政局(以下簡稱財政局)。

三、市有財產管理檢核項目如下：

- (一)財產登記情形。
- (二)財產盤點情形。
- (三)產籍管理情形。
- (四)珍貴財產管理情形。
- (五)不動產管理、使用及收益情形。
- (六)動產管理及使用情形。
- (七)其他財產管理事項。

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。

四、財政局應組成檢核小組，由財政局公產管理科科长擔任召集人，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。

五、市有財產管理之檢核方式如下：

(一)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。

(二)定期檢核：

1、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。

2、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。

(三)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。

六、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，檢送所有管理機關參考。

七、各機關辦理財產管理績效良好者，得就相關人員予以敘獎。

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：

(一)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。

(二)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。

(三)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。

(四)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日起三個月內辦理報損程序。

(五)其他經檢核小組認定之重大缺失。

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。