

國立屏東科技大學內部控制作業程序說明表

項目編號	
項目名稱	國有公用財產管理-財物失竊處理
承辦單位	財產使用單位
作業程序說明	<p>一、遇竊盜事件發生，應立即報警，並保持現場原狀，留備偵查，並將損失物品名稱、數量開列清單，備文報案。</p> <p>二、保留現場、報警、照相(案發當時現場照片，尤其被破壞處放大照片)、政風與主計等相關單位會同勘驗紀錄、俾利陳報上級主管機關時，證明已盡善良管理人之事證。</p> <p>三、如因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致財物毀損或滅失時，使用單位備齊資料送保管組，陳報教育部並轉審計單位，同意本校解除其責任。否則需參考失竊財物現值賠償之。</p> <p>四、上述程序均完成始得辦理財產減損。</p>
控制重點	<p>一、失竊原因研析並防止類似案件發生。</p> <p>二、加強宣導公用財物保管之職責。</p>
法令依據	國有公用財產管理手冊第 67 點。
使用表單	<p>一、財產報廢申請單。</p> <p>二、財產減損單。</p>

國立屏東科技大學內部控制作業流程圖

國有公用財物失竊處理作業流程

