

# 臺南市光華高級中學財物保管辦法

中華民國 91 學年第一學期校務會議通過

- 一、依據事務管理規則訂定本辦法。
- 二、使用單位對使用中之財產，應善盡保管之責，不用時應繳回財產管理單位，不得私自移轉或借撥。
- 三、機關首長、主管人員或經管財產人員異動時，對於財產之交接，應切實依照公務人員交代條例之規定辦理，按照財產管理單位之財產紀錄列冊點交。
- 四、財產管理及使用單位，對於管理及使用之財產，應經常注意保養，其項目如下：
  - (一) 房屋及其附屬設備，如有損壞，應即隨時檢修。
  - (二) 機器工具，應常加機油潤滑。
  - (三) 門窗、木器，應噴灑殺蟲劑及塗擦防腐劑。
  - (四) 車輛應照車輛管理規則辦理。
  - (五) 機器、械彈，應常加擦拭。
  - (六) 圖書、服裝，應保持整潔，雨季後並應曝曬。
  - (七) 存放財產之處所之牆角，應散佈石灰及其他藥劑。
  - (八) 牲畜屋舍，應保持清潔，常加沖刷。
  - (九) 各機關對於各種財產及設備訂有養護規定者，從其規定。
- 五、財產保養狀況之檢查除定期檢查及不定期檢查外，於發生強烈颱風侵襲、急劇地震發生、豪雨洪水暴發、火災、空襲或其他重災害時，應即辦理緊急檢查。
- 六、財產管理或使用人員，對所保管之財產，有下列情事之一者，應依法究辦：
  - (一) 盜賣公有財產經查明屬實者。
  - (二) 以舊品或廢棄品抵充價值或效用較高之財產謀取不法利益者。
  - (三) 未報經核准或未依定程序辦理而擅為收益、出借者。
  - (四) 化公為私侵占公有財產者。
- 七、財產管理或使用人員，對所保管之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，除經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依下

列規定辦理：

- (一) 財產遺失，除因災害或不可抗力，經查明屬實外，應責令賠償。
- (二) 財產毀損可修復使用者，其一切修復費用，應責令有關人員負擔。
- (三) 財產毀損，不堪修復使用者，應責令有關人員負責賠償。
- (四) 賠償價格，應以遺失或損毀時之市價為準，並按已使用之年限折舊計算之。
- (五) 原未評定殘值之財產，其已超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得按財產遺失時新舊程度或效能相同財產之市價賠償之。

八、財產經報廢在未經核准處理前，其管理或使用人員，因過失而遺失或損毀時，仍應責令依照該項財產原估定之殘值按市價比例計算賠償。

九、各機關財產損毀，致失原有效能不能修復，或可能修復而不經濟者，得依有關法令規定程序予以報廢，其應注意事項如下：

- (一) 在未奉核定處理前，應妥善保管，不得隨意廢棄。
- (二) 財產報廢時，應由財產管理單位填具財產毀損報廢單。
- (三) 財產之報廢，應依各機關財務報廢分級核定金額表之規定辦理。
- (四) 報廢財產依變賣、利用、轉撥、交換或銷毀之規定處理時，主管機關得派員監督辦理。