

建國科技大學財產管理作業常見錯誤態樣

102.5.29 製表

序號	項目	常見錯誤態樣
一	財產設備修繕	<ol style="list-style-type: none"> 1.電子修繕單未註記原始購置費用、原財產之財產編號、損壞原因或修繕內容。 2.設備過於老舊或已逾使用年限，修繕金額不符成本效益。
二	財產移轉作業	<ol style="list-style-type: none"> 1.未經財產移轉登記，即將設備搬移至新保管單位或新放置地點。 2.單位主管或人員職務異動，未及時辦理財產移轉作業。 3.可移轉之堪用財產設備，未提供其他單位使用，致閒置浪費之虞。
三	財產盤點作業	<ol style="list-style-type: none"> 1.各單位未依財產盤點實施計畫，確實進行各項財物自行盤點。 2.盤點後出現之盤虧及盤盈問題，缺失單位未能即刻解決。 3.財產設備未黏貼財產標籤，或將財產標籤貼於隱蔽處，致盤點作業困難。 4.財產設備久未使用，有閒置浪費之虞。
四	財產借用管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.各單位借用人並未確實填具財產設備借用單，以及歸還日期。 2.借用單位逾期未歸還財產設備，借出單位未即時稽查與催繳。
五	財產報廢作業	<ol style="list-style-type: none"> 1.報廢原因未合乎相關規定，如財產設備尚未逾使用年限，或仍堪使用，即申請報廢。 2.報廢廢品未黏貼財產標籤或標籤內容無法辨識。 3.通知各單位繳交廢品，未於指定時間地點，自行處理廢品。