

# 006 財產之減損

重要性

★★★★☆

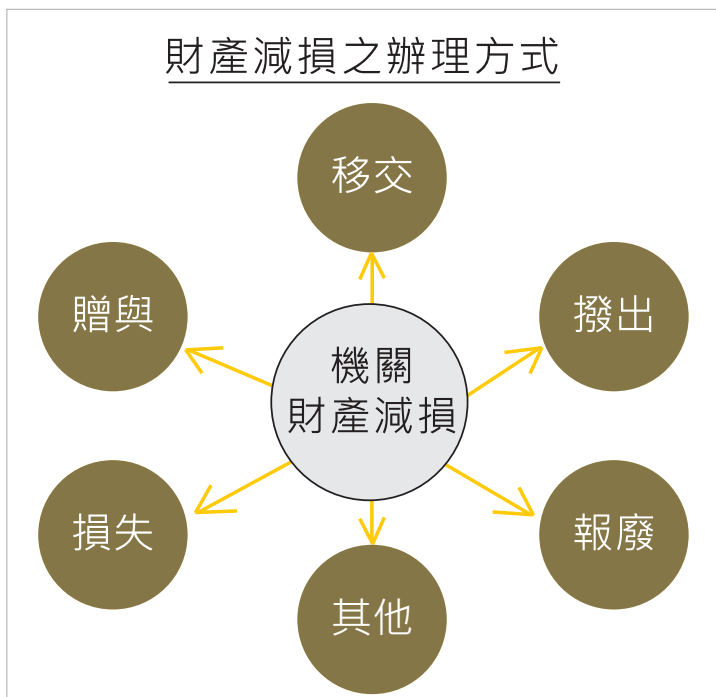
財產減損之方式計有移交、撥出、報廢、損失、贈與等五種；皆須依規定之程序審慎辦理，以免除不必要之責任。

## 一. 財產減損辦理方式

各機關財產減損，應依規定程序辦理，其方式計有以下六種：

(1) 移交。(2) 撥出。(3) 報廢。(4) 損失。(5) 贈與。(6) 其他：依法院判決或其他法令規定減損者。

財產減損奉核定後，應填具財產減損單，辦理財產減損之「登記」。



## 二. 財產減損之處理流程

步驟1	各機關財產凡移交、撥出、報廢、損失、贈與等足以減損財產者，應由財產管理單位根據使用單位所敘減損情形及有關文件填造財產減損單（1式3聯）。
步驟2	財產減損單由財產管理單位編填左上角之「編號」，並加註「使用年限」及「已使用年數」兩欄後，移送使用單位簽認及會計單位審核。
步驟3	會計單位審核後，報請首長批示，首長批准後，編填右上角之「傳票號數」，移送財產管理單位。
步驟4	財產管理單位收到該單後，抽存其第1聯，為財產減損之登記，將第3聯送會計單位辦理會計事務之處理後存查，第2聯送回使用單位存查。

## 三. 財產之移交登記

1. 各機關之財產因機關改組或裁併，須移由接替機關接管使用時，除其他法律另有規定外，應依國產法施行細則第二十八條規定，**報經主管機關核准後，通知財政部**；屬撥用取得者，應先依同細則第三十八條規定，**洽財政部國有財產署各分署、辦事處查核層報財政部備查**，再依同細則第二十八條規定程序辦理。
2. 前項程序完成後，原管理機關應編造移接清冊，檢附權利證明文件，移交接管機關，辦理管理機關變更登記。

### 法條探索

1. 國有財產法施行細則第28條：公用財產主管機關將公務用、公共用財產，在原規定使用範圍內變更用途或將各該種財產交換使用時，或因使用單位改組或裁併須移由接替單位接管使用時，應通知財政部。
2. 國有財產法施行細則第38條：撥用土地因受撥機關改組或裁併，須移由接替機關接管使用時，應先洽經財政部國有財產局各分支機構查核層報財政部備查。

## 四. 財產之撤銷、變更與移撥

不動產以外之財產	各機關經管不動產以外之財產，如不為本機關需用而須移由其他中央機關使用，應報經主管機關核准後，依產籍要點規定程序辦理移撥事宜。
----------	--

各機關之財產，非報經核准及依法定程序，不得移轉或撥交其他機關。

## 五. 財產擬請報廢應注意事項

各機關財產毀損，致失原有效能不能修復，或經評估修復而不經濟者，得依有關法令規定程序予以報廢，並應注意下列事項：

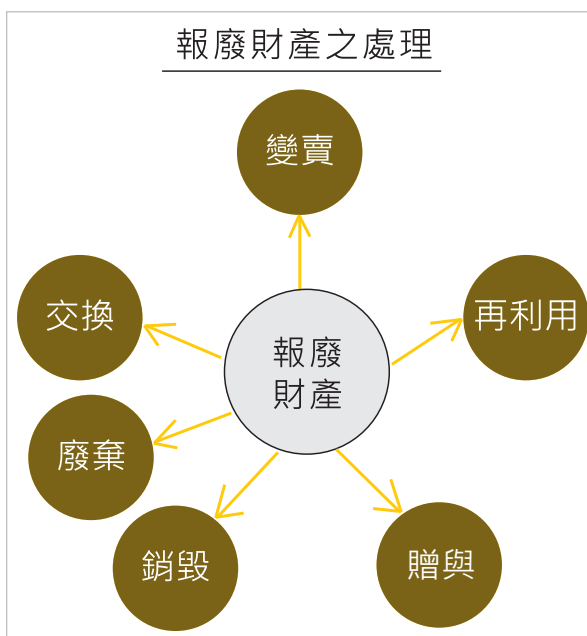
1. **在未奉核定處理前，應妥善保管，不得隨意廢棄。**
2. 財產之報廢，應依各機關財物報廢分級核定金額表之規定辦理。
3. 財產之報廢，依各機關財物報廢分級核定金額表，需報審計機關審核者，應由財產管理單位填具財產毀損報廢單。

## 六. 報廢財產之處理

1. 財產報廢後，不再以財產列管，除其他法令另有規定外，各機關得評估依下列方式處理，主管機關並得派員監督：

變賣	已失使用效能，而尚有殘餘價值者。
再利用	失其固有效能，而整件中有部分附屬設備於拆除後可供使用者。
贈與	無償移轉予其他公、私法人、團體或自然人（不含管理機關所屬員工）。
交換	與地方自治團體或公司組織之公營事業交換使用。
銷毀或廢棄	毫無用途者。

2. 變賣及估價作業，由財政部定之。
3. 財產報廢後，於未經核定處理方式前，因保管或使用人員故意或過失而遺失、毀損時，相關人員應依該項財產原估定之殘值或新舊程度、效能相同財產之市價賠償之。



## 七. 財產毀損或滅失擬請解除責任之程序

1. 毀損或滅失原因：各機關之財產，如因「災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故」，致毀損或滅失時。
2. 應依審計法施行細則第41條規定，檢同「有關證明文件」，經主管機關查明屬實，轉請審計機關核准後，解除其責任。

### 法條探索

審計法施行細則第41條規定：所稱「有關證件」係指司法、警憲、公證、檢驗、商會等機關、團體之證明文件、鑑定報告、人證筆錄、現場照片、其他物證以及依事實經過取具之合適證明與經管人員所應負職責之說明。

## 八. 財產贈與之限制

各機關在「國內」之財產，除其他法律另有規定外，其贈與以「動產」為限，並應依國產法第六十條及國有動產贈與辦法之規定辦理。



各機關在國內之財產，其贈與行為以「動產」為限，並應依國有動產贈與辦法之規定辦理。

### 小試武功

1. 財產減損單由財產管理單位編填編號，並加註使用年限及已使用年數兩欄後，移送使用單位簽認及會計單位審核。請問該編號在財產減損單之哪一個位置？  
(A)左上角 (B)右上角 (C)左下角 (D)右下角
2. 各機關財產減損，應依規定程序辦理，下列何者不屬於其辦理之方式？  
(A)撥出 (B)贈與 (C)出售 (D)移交
3. 各機關報廢之財產，不再以財產列管時，其後續處理，除其他法令另有規定外，經評估後，得處理之方式，下列何者為是？  
(A)變賣 (B)贈與 (C)交換 (D)再利用 (E)以上皆是

#### ● 重點提示

2. 除(A)(B)(D)三種方式外，尚有報廢、損失二種方式。
3. 除上述方式外，尚有轉撥、銷毀或廢棄等方式。

解答：1:A 2:C 3:E。

## 007

## 財產報告與財產管理之檢核

## 重要性



各機關應參照過去3年之財產增減情形，預計本年度需要增減數量與價值，編造「年度財產異動計畫」。

## 一. 各類表報之編造

財產會計報告	各機關初次編造「財產會計報告」時，除依規定編造財產目錄外，其屬於「不動產部分」，應加造土地明細清冊、房屋建築及設備明細清冊附入會計報告，陳報主管機關備查。
年度財產異動計畫	各機關應依國產法第六十四條規定編造「年度財產異動計畫」，報由主管機關核轉財政部審查。但非公司組織之國營事業財產異動，依其有關規定辦理。
財產增減表及財產增減結存表	各機關財產管理單位對於財產之增減，應按期依財產增減動態，造具「財產增減表」及「財產增減結存表」。
財產目錄及財產目錄總表	各機關之財產應於年度終了經實際盤點後，編造「財產目錄及財產目錄總表」，陳報主管機關審核後轉財政部國有財產局彙編財產總目錄。

## 二. 各類表報之格式

1. 財產增減表及財產增減結存表格式、填報週期及陳報程序，依「產籍要點」之規定。
2. 財產目錄及財產目錄總表格式，依「產籍要點」之規定。

## 三. 主管機關對所屬機關實施財產檢核之時機

1. 「主管機關」對於所屬各機關經管財產之保管、使用、收益及處分情形，應為「定期檢核」與「不定期檢核」。
2. 定期檢核應於每一會計年度「決算後」施行，不定期檢核應視實際情況為之。



定期檢核係在每一會計年度「決算後」施行。

## 四. 各機關對其本身財產管理之查核

1. 「各機關」對於財產管理應為「平時檢查」與「定期檢核」。
2. 平時檢查由各機關自行規定，定期檢核依本手冊辦理。

## 五. 財產管理檢核小組之組成與其任務

1. 各機關每年度至少實施財產管理檢核「一次」。
2. 得邀集相關單位，組成檢核小組辦理，由財產管理單位主管擔任召集人，負檢核之責任。
3. 檢核小組應適時對機關首長提出檢核報告及改進意見。檢核結果，應陳報「主管機關」備查。



關鍵概念

各機關每年度至少實施財產管理檢核一次，得邀集相關單位，組成檢核小組辦理，由財產管理單位主管擔任召集人。其檢核結果，應陳報「主管機關」備查。

## 六. 財產管理之檢核要項

財產管理之檢核要項，包括國有財產之登記、入帳、管理、使用、收益等，由財政部訂定檢核計畫明訂之，各機關得視需要增訂檢核項目。

### 小試武功

1. 各機關每年度至少實施財產管理檢核「一次」，得邀集相關單位，組成檢核小組辦理，由哪一個管理單位主管擔任召集人，負檢核之責任？ (A)出納 (B)稽核 (C)會計 (D)財產

#### ● 重點提示

1. 檢核小組應適時對機關首長提出檢核報告及改進意見。檢核結果，應陳報「主管機關」備查。

解答 1:D。

## 榜首練功房

1. 國有公用財產管理手冊之適用機構：機關、「非公司組織」之公營事業、公立學校。
2. 財產無須公用者，應依「撥用取得者」與「非撥用取得者」，辦理「廢止撥用」或「變更為非公用財產」。
3. 非公司組織之國營事業財產折舊之計算，以採用平均法、定率遞減法或工作時間法為準。
4. 財產之新增或異動之四種登記憑證：財產增加單、財產移動單、財產增減值單、財產減損單。
5. 同類型之財產，應將標籤劃一黏訂於顯明處。
6. 新建房屋須備文檢具地籍圖謄本、土地所有權狀或登記謄本、建造執照申請書、平面圖（包括位置圖）及設計圖各三份，向當地工務主管機關申請核發建造執照後，始可動工營建。
7. 各機關員工離職時，應將保管或使用之財產交還，如有短缺而未賠償者，不發給離職證明文件，並應追究損害賠償責任。
8. 各機關之財產，應由財產管理單位及使用單位於每一年度至少盤點一次；機關首長於必要時，得隨時派員抽查。
9. 財產保養狀況之檢查：定期檢查每半年至少辦理一次；不定期檢查遇必要時隨時辦理；緊急檢查重大災害後立即辦理。
10. 「非公司組織」之國營事業財產經修理完畢後，如能增加原有財產之價值或效能，且其修理費達一定金額以上者，應為財產增值之登記。
11. 財產保險之投保金額，以「財產之原價」或「帳面價值」為原則，必要時得以市價計算。
12. 投保之財產，如發生火災等致遭受損失時，應「保持現場原狀」，並照規定時限，將發生時間、地點及損失情形，立即通知保險機構派員查驗理賠。
13. 財產管理或使用人員，對所保管或使用之財產，遇有「遺失」、「毀損」或「因其他意外事故」而致損失時，應依據審計法有關規定，檢具有關證件層請審計機關審核。經審計機關查明「已盡善良管理人」應有之注意「解除其責任」。

14. 各機關財產減損，應依規定程序辦理，其方式有：移交、撥出、報廢、損失、贈與及其他等六種。
15. 財產減損經會計單位審核後，報請首長批示，首長批准後，編填財產減損單右上角之「傳票號數」，移送財產管理單位。
16. 各機關經管不動產以外之財產，如不為本機關需用而須移由其他中央機關使用，應報經主管機關核准後，依產籍要點規定程序辦理移撥事宜。
17. 報廢之財產，不再以財產列管，其後續處理，除其他法令另有規定外，經評估後，其處理方式有：變賣、再利用、贈與、交換及銷毀或廢棄等五種。
18. 各機關之財產，如因「災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故」，致毀損或滅失時，應依審計法施行細則第41條規定，檢同「有關證明文件」，經主管機關查明屬實，轉請審計機關核准後，「解除其責任」。
19. 各機關在「國內」之財產，除其他法律另有規定外，其贈與以「動產」為限，並應依國產法第六十條及國有動產贈與辦法之規定辦理。
20. 各機關應依國產法第六十四條規定編造「年度財產異動計畫」，報由主管機關核轉財政部審查。但非公司組織之國營事業財產異動，依其有關規定辦理。
21. 主管機關對於所屬各機關經管財產之保管、使用、收益及處分情形，應為「定期檢核」與「不定期檢核」。定期檢核應於每一會計年度「決算後」施行，不定期檢核應視實際情況為之。
22. 各機關對於財產管理應為「平時檢查」與「定期檢核」。
23. 各機關每年度至少實施財產管理檢核「一次」。
24. 財產經檢查後，其需修理者，由財產管理單位通知「使用單位」填具財產請修單，報請修理。
25. 財產之修理可分為兩類：
  - (1) 緊急修理：
    - ① 房屋或其他建築物傾斜、倒塌或嚴重滲漏者。
    - ② 房屋或其他建築物結構安全發生危險之虞者。
    - ③ 儀器、器材及其他重要設備遭受損壞，影響業務進行者。
  - (2) 普通修理：
    - ① 房屋及其固定設備破漏，牆壁門窗損壞者。
    - ② 家具什物損壞，尚堪使用者。
    - ③ 器具及其他財產損壞或發生故障者。



26. 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：

- (1) 盜賣國有財產經查明屬實者。
  - (2) 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。
  - (3) 未經核准或未依法定程序辦理而擅為收益、出借者。
  - (4) 侵占國有財產者。
-

# 嚴選試題演練

## 基礎試題演練

- ( ) 非公司組織之國營事業，其財產折舊之計算係以採用下列何種方法為準？  
(A)平均法 (B)定率遞減法 (C)工作時間法 (D)以上皆可
- ( ) 各機關財產減損，應依規定程序辦理，其方式下列何者有誤？  
(A)贈與 (B)損失 (C)撥出 (D)拍賣
- ( ) 下列何種財產管理工作，適用國有公用財產管理手冊之規定？  
(A)珍貴動產、不動產 (B)車輛 (C)宿舍 (D)一般辦公桌椅
- ( ) 各機關之財產，應由財產管理單位及使用單位於每一年度至少實施盤點幾次？  
(A) 1次 (B) 2次 (C) 3次 (D) 4次
- ( ) 報廢之財產，不再以財產列管，其後續處理，除其他法令另有規定外，經評估後，得依規定之方式處理，下列何種方式不包括在內？  
(A)轉撥 (B)再利用 (C)贈送 (D)交換
- ( ) 財產之新增或異動，應依據相關登記憑證，辦理財產產籍之登記，相關登記憑證計有幾種？ (A)2種 (B)3種 (C)4種 (D)5種
- ( ) 機關新建房屋向當地工務主管機關申請核發建造執照時，必須準備下列何種文件？  
(A)地籍圖謄本 (B)土地所有權狀或登記謄本  
(C)平面圖、設計圖 (D)以上皆是
- ( ) 各機關財產之新增或異動必須填具登記憑證，但下列何者並非由財產管理單位所填造？ (A)財產移動單 (B)財產增加單 (C)財產減損單 (D)財產增減值單
- ( ) 各機關財產增置之方式，不包括下列何者？  
(A)採購 (B)交換 (C)撥入 (D)沒收
- ( ) 各機關之財產通常由下列哪一個單位管理？  
(A)財產管理單位 (B)物品管理單位 (C)出納單位 (D)會計單位
- ( ) 毫無用途的報廢財產，應如何處理？  
(A)交換 (B)銷毀或廢棄 (C)再利用 (D)變賣
- ( ) 各機關每年度至少實施幾次管理檢核？ (A) 1次 (B) 2次 (C) 3次 (D) 4次
- ( ) 財產管理單位對於需負擔稅捐之財產，如因疏忽逾期末繳納，致遭稅捐稽徵機關加徵滯納金時，下列何者須負責繳交滯納金？  
(A)國庫 (B)所屬機關 (C)單位主管 (D)經辦人
- ( ) 機關財產新增或異動之處理流程中，下列何者必須經過機關首長之批准？  
(A)財產增加處理流程 (B)財產減損處理流程  
(C)財產增減值處理流程 (D)財產移動處理流程

### ● 重點提示

1. 非公司組織之國營事業財產折舊之計算，以採用平均法、定率遞減法或工作時間法為準。並得由會計單位按同類財產作彙總之計算。各機關作業組織部分之財產比照辦理。
2. 各機關財產減損之方式有：移交、撥出、報廢、損失、贈與等五種，並無「拍賣」方式。
3. (A) 珍貴動產、不動產管理，係依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點之規定辦理；(B) 車輛係依車輛管理手冊；(C) 宿舍係依宿舍管理手冊。
4. 盤點或抽查完竣後，應將辦理情形連同紀錄報請機關首長核閱。
5. 報廢之財產，不再以財產列管，其後續處理，除其他法令另有規定外，經評估後，其處理方式有：變賣、再利用、贈與、交換及銷毀或廢棄等五種。
6. 財產之新增或異動計有財產增加單、財產移動單、財產增減值單、財產減損單等四種登記憑證。
7. 機關新建房屋須備文檢具地籍圖謄本、土地所有權狀或登記謄本、建造執照申請書、平面圖（包括位置圖）及設計圖各三份，向當地工務主管機關申請核發建造執照後，始可動工營建。
8. 財產增加單，依財產增置之方式係由「經辦單位」根據發票、單據圖說、文件等按驗收日期或取得日期填造。
9. 各機關財產增置之方式包括：採購、撥入、孳生及其他方式（如接管、沒收、徵收、捐贈或依其他法令規定取得者）。
10. 各機關之財產，應由財產管理單位依「財產之類別」及其「會計科目」統馭關係，予以分類、編號。
11. 財產報廢後，不再以財產列管，除其他法令另有規定外，各機關得評估處理，主管機關並得派員監督，銷毀或廢棄毫無用途者。
12. 各機關每年度至少實施財產管理檢核「一次」。
13. 仍需負擔稅捐者，於收到稅捐稽徵機關納稅通知單後，應查對課稅標準及稅額是否相符，並注意於限期內繳納，如因疏忽屆期未繳納，其加徵之滯納金應由經辦人負責。
14. 其他三者則不需經過機關首長之批准，逕行處理即可。

解答 1:D 2:D 3:D 4:A 5:C 6:C 7:D 8:B 9:B 10:A 11:B 12:A 13:D 14:B。

## 進階試題演練

1. ( ) 各機關財產取得後，應由財產管理單位妥慎保管，按照財產分類編號逐一黏貼標籤，並應注意下列事項。下列何者有誤？
  - (A) 房屋取得後，應在四周樹立界標
  - (B) 標籤式樣，以簡明扼要為主
  - (C) 標籤之質料，須經久耐用
  - (D) 同類型之財產，應將標籤劃一黏訂於顯明處
2. ( ) 關於各機關財產管理保管人員之指定，下列敘述何者正確？
  - (A) 由使用單位個人使用部分，以使用人為保管人員
  - (B) 由二個以上使用單位共同使用者，由機關指定專人保管
  - (C) 由使用單位共同使用部分，由主管人員指定專人保管
  - (D) 以上皆是

3. ( ) 有關國有公用財產保險之投保金額認定標準，下列何者有誤？  
(A)財產之帳面價值 (B)保險公司的估價  
(C)財產之原價 (D)必要時得以市價計算
4. ( ) 購置土地，應注意有無違反有關規定之法律，何種法律不包括在內？  
(A)都市計畫法 (B)營利事業所得稅法  
(C)農業發展條例 (D)平均地權條例
5. ( ) 有關機關購置之土地，下列敘述何者有誤？  
(A)各機關因興辦事業需要辦理徵收土地，應依土地徵收條例之規定辦理  
(B)購置土地、房屋，辦理移轉產權變更登記時，所需之文件，可於買賣成交後取齊  
(C)土地取得後，應在四周樹立界標  
(D)購置土地，應注意有無違反土地法、都市計畫法、平均地權條例、耕地三七五減租條例、農業發展條例等有關規定
6. ( ) 「財產增減值單」的填造時機為何？  
(A)財產價值發生增減之變動 (B)財產發生移轉  
(C)財產發生減損情事 (D)新購入財產
7. ( ) 機關財產新增或異動之處理流程中，下列何者完全不需經過會計單位？  
(A)財產減損處理流程 (B)財產增減值處理流程  
(C)財產增加處理流程 (D)財產移動處理流程
8. ( ) 關於財產之管理，下列敘述何者有誤？  
(A)財產之報廢，應依各機關財物報廢分級核定金額表之規定辦理  
(B)財產保管人員異動時，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  
(C)主管機關對於所屬各機關保管財產之定期檢核應於每一會計年度決算前施行  
(D)各機關在國內之財產，其贈與行為以動產為限
9. ( ) 財產保養狀況之檢查係由財產管理單位或會同相關單位，依規定辦理；下列敘述何者有誤？  
(A)定期檢查每半年至少辦理一次  
(B)不定期檢查非必要時隨時辦理  
(C)緊急檢查重大災害後立即辦理  
(D)各種之檢查，其檢查後，檢查人員必須填具財產檢查單報請核閱

10. ( ) 國有公用財產管理手冊中，關於「非公司組織之國營事業」之特別規定，下列敘述何者有誤？
- (A)財產價值之登記依各該會計制度辦理  
(B)固定資產使用年限，得依固定資產使用年數表辦理  
(C)財產之使用年限係估計數，仍應視實際使用情形及財產之性能決定其應否報廢，不必為折舊之計算  
(D)非公司組織之國營事業折舊性財產，除按規定使用年限外，不需評定其折舊率及殘餘價值，以為折舊攤提之依據
11. ( ) 關於國有公共財產之管理，下列敘述何者有誤？
- (A)各機關為辦理財產產籍登記，應設置財產卡，財產卡以一物一卡為原則  
(B)各機關財產之增購，應列入年度施政計畫，依預算程序辦理  
(C)凡財產由其他機關撥入、本身孳生或因接收、受贈而取得時，均應填明財產之原有價格  
(D)財產價值之登記，除非公司組織之國營事業另依各該會計制度辦理外，應依國有財產產籍管理作業要點規定辦理
12. ( ) 機關財產凡因移交、撥出、報廢、損失、贈與等足以減損財產者，應由財產管理單位根據使用單位所敘減損情形及有關文件填造下列哪一種登記憑證？
- (A)財產增加單 (B)財產增減值單 (C)財產減損單 (D)財產移動單

● 重點提示

1. 「土地」取得後，應在四周樹立界標。
2. 各機關財產管理保管人員之指定，係依(A)(B)(C)所述為之。
3. 財產保險之投保金額，以「財產之原價」或「帳面價值」為原則，必要時得以市價計算。
4. 購置土地，應注意有無違反土地法、都市計畫法、平均地權條例、耕地三七五減租條例、農業發展條例等有關規定，其與營利事業所得稅法無關。
5. 購置土地、房屋，辦理移轉產權變更登記時，所需之文件，均應於買賣「成交前」取齊。
6. 財產價值發生增減之變動，由財產管理單位填造，並先送使用單位簽認。
7. 各類財產由財產管理單位撥給使用單位或使用單位之財產移動，對於財產價值並不發生增減情形。
8. 主管機關對於所屬各機關保管財產之定期檢核應於每一會計年度「決算後」施行。
9. 不定期檢查係「遇必要時」隨時辦理。
10. 非公司組織之國營事業折舊性財產，除按規定使用年限外，並應評定其折舊率及殘餘價值，以為折舊攤提之依據。
11. 凡財產由其他機關撥入、本身孳生或因接收、受贈而取得時，應填明財產之價格；如原價無法查考或根本無原價者，得由財產管理單位會同有關單位予以估列。
12. 財產減損單由財產管理單位編填左上角之「編號」，並加註「使用年限」及「已使用年數」兩欄後，移送使用單位簽認及會計單位審核。

解答 1:A 2:D 3:B 4:B 5:B 6:A 7:D 8:C 9:B 10:D 11:C 12:C。