**連江縣縣有財產管理檢核要點**

中華民國92年7月7日連財產字第0920017756號函訂定

中華民國108年4月29日府授財字第1080014492號函修訂

1. 依據：

為執行連江縣縣有財產管理自治條例第六十七條規定，落實財產管理，特訂定本要點。

1. 目的：
2. 瞭解各財產管理機關（單位）對於連江縣政府（以下簡稱本府）縣有財產之保管、使用、維護及收益情形。
3. 瞭解各財產管理機關（單位）經管財產有無被占用、閒置及其處理情形。
4. 加強各財產管理機關（單位）對於財產之有效管理及規劃運用。
5. 實施對象：（經管縣有財產單位）

縣議會、本府各單位及所屬、附屬各機關、學校、事業機構。

1. 範圍：

一、土地及土地改良物類。

二、房屋建築及設備類。

三、機械及設備類。

四、交通及運輸設備類。

五、雜項設備類。

六、物品類。

七、有價證券及他項權利類。

1. 檢核項目：

本府財政稅務局每年應定期辦理全縣各機關及本府各單位（以下統稱單位）財產管理檢核評比，受檢核單位應依「連江縣縣有財產管理情形檢核表」（如附件一）先自行依檢核表及相關子項辦理初檢，並提供檢核資料（如附件二）配合辦理，本府應將檢核評比小組人員及日程表行文受檢機關單位。

1. 檢核程序：

 一、各受檢單位應依據本要點所訂檢核項目先行自行清查盤點。

 二、各實施單位應由財產、會計部門組成清查小組：

1. 先核對帳列之量值：

 １.公務預算單位：會計部門財產統制帳，應與財產部門分類量值統計表或結存表列數相符。

 ２.事業預算單位：其會計部門之固定資產表，應與財產部門之財產分類量值統計表或結存表列數相符。

1. 帳列量值核對完成：即分按財產明細分類帳或財產分類卡與各單位所使用之實際財物切實清查，並分類分批一一盤點；遇有盈虧，應查明原因，分別填註以憑處理。

三、本府財政稅務局於實施財產管理檢核工作時，應依前點之檢核表逐項檢核，檢核人員簽章後，並請受檢單位主辦財產管理人員、財產主管、會計人員及單位主管逐一簽章。考評成效由財政稅務局彙總後簽報縣長核定獎懲。

柒、成效考核：

* 1. 考列甲等（八十分以上）機關，財產及會計經辦人員記功一次，業務主管人員嘉獎二次。
	2. 考列乙等（七十分以上未滿八十分）機關，財產及會計及業務主管各嘉獎一次。
	3. 考列丙等（六十分以上未滿七十分）機關，不予獎懲。
	4. 考列丁等（未滿六十分）機關，財產及會計、業務主管人員各申誡一次。

經考列前項第一、二款但有下列情形之一者，不得予以敍獎：

1、各類財產報表未於規定期限內（每年一月十五日及七月十五日前）填送。

2、財產帳、卡、物不符者。

3、年度內未依規定辦理盤點或盤點績效不彰者。

4、因管理不當，致發生人為意外事故者。

5、發生意外事故予以隱匿或無特殊原因，逾三個月報廢（損）期限始辦手續者。

6、發現被占用未積極清理或予以隱匿。

捌、附則：

一、本要點奉 縣長核定後實施，修正時亦同。

二、各鄉公所經管使用之縣有財產得自行比照本計畫辦理。