

# 臺中市市有財產產籍管理問與答

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
1	何種財物應登列財產帳？	依據行政院訂頒「財物標準分類」對於財產之定義，包括土地、土地改良物、房屋建築及設備、金額一萬元以上且使用年限在兩年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備，凡符合該定義之財產均應登列財產帳。	➤ 行政院訂頒「財物標準分類」
2	建物是否應向地政事務所辦理第一次登記？	一、依據臺中市市有財產管理自治條例第10條規定，市有不動產由各該管理機關向管轄地政事務所以臺中市名義辦理所有權登記，並以各管理機關名義辦理管理機關登記。 二、依據本府100年8月16日府授財產字第1000157429號函說明三，本府所屬機關、學校應將「新建建築物」第一次測量及登記規費編列於工程預算書內，於工程竣工及領取使用執照後，立即依上開規定向地政機關申請建物登記，以保障市有財產權利。	➤ 臺中市市有財產管理自治條例第10條 ➤ 臺中市政府100年8月16日府授財產字第1000157429號函
3	電腦軟體應不應該列入財產帳？	依據行政院主計總處75年10月23日台(75)處孝五字第09725號函及行政院87年8月24日台87會授一字第06911號函示，電腦軟體不列為財產之處理，各機關已列入財產帳部分，應辦理減帳，並自行另為登記管理及依行政院主計總處「公務機關電腦軟體攤銷作法問與答彙編」辦理。	➤ 行政院主計總處75年10月23日台(75)處孝五字第09725號函 ➤ 行政院87年8月24日台87會授一字第06911號函 ➤ 行政院主計總處「公務機關電腦軟體攤銷作法問與答彙編」

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
4	金額未達一萬元之財物，可否列為財產？	<p>一、依「財物標準分類」之規定，財產係指土地、土地改良物、房屋建築及設備、金額一萬元以上且使用年限在兩年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備，故金額未達一萬元或使用年限未達兩年之財物屬物品，應以物品管理，倘誤列為財產者應辦理減帳。</p> <p>二、珍貴動產之認定，不受財物標準分類所定財產要件金額一萬元以上且使用年限在兩年以上之限制。</p>	<p>行政院訂頒「財物標準分類」</p> <p>中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點</p>
5	各機關學校編列預算，其採購標準金額未達一萬元，可否列為財產？	<p>一、行政院 80 年 4 月 29 日臺（80）孝授三字第 04241 號函示，公務機關年度預算各計畫資本門項下所列財物購置預算，可照法定預算執行；其新購之財物使用年限 2 年以上且金額超過 1 萬元者，方列入財產管理，如未達此項標準者，則列為物品管理。</p> <p>二、行政院主計總處 95 年 11 月 8 日處會二字第 0950006643 號函示，附屬單位預算之執行，倘發生原編列資本支出預算，實際採購項目單價低於 1 萬元者，依據財物標準分類規定，以物品列帳管理。</p> <p>三、行政院主計總處 102 年 1 月 18 日主會財字第 1020500037 號函示：</p> <p>（一）適用「營利事業所得稅</p>	<p>行政院主計處 98 年 6 月 3 日處會三字第 0980003346 號書函</p> <p>主計月刊第 691 期－探討各機關（構）整批購買財物之管理方式</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		<p>查核準則」之國營事業，整批購買，每件單價未超過 1 萬元或使用年限不及 2 年，但總價超過 8 萬元時，由國營事業自行決定以財產或物品列管。</p> <p>(二) 不適用「營利事業所得稅查核準則」之機關，<b>整批購買，每件單價如未超過 1 萬元，不以財產列管。</b></p>	
6	其他補助金購財何列管？ 以補助或饋（之）如帳？	各機關接受他機關編列預算補助款，因補助機關購置取得之財產， <b>係屬受補助機關之財產</b> ，應由受補助機關依臺中市市有財產管理自治條例第 14 條規定辦理登帳等事宜，回饋金亦同。	➤ 臺中市市有財產管理自治條例第 14 條
7	倘發現有經管產（包及不疑財，但久原資是還登可理 管市（產及不疑財，但久原資是還登可理 產動（產及不疑財，但久原資是還登可理 動產）列，代無得，形補予 似產帳，年查無得，形補予 因產帳，年查無得，形補予 遠產帳，年查無得，形補予 始產帳，年查無得，形補予 料產帳，年查無得，形補予 類產帳，年查無得，形補予 需產帳，年查無得，形補予 帳產帳，年查無得，形補予 否產帳，年查無得，形補予 會產帳，年查無得，形補予？	<p>一、依據臺中市市有財產管理自治條例第 13 條及臺中市市有財產產籍管理作業要點第 3 點規定，管理機關應就所經管之市有財產，設置市有財產卡及明細分類帳。</p> <p>二、次依臺中市市有財產產及管理作業要點第 6 點規定（完整規定請自行查閱，以下僅列示其中兩項）：</p> <p>(一) 土地改良物、房屋建築及設備，按建築支出費用或取得之原價。但建築支出費用或取得之原價無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由</p>	<p>➤ 臺中市市有財產管理自治條例第 13 條</p> <p>➤ 臺中市市有財產產籍管理作業要點第 3 點及第 6 點</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		<p>管理機關估定之。</p> <p>(二) 動產按原價，但原價無法查明者，由管理機關估定之。</p> <p>三、綜上，凡屬市有財產者，不論其取得緣由、方式、時間、有無建使照或辦理建物所有權第一次登記等，均應依規設置或補登財產帳、卡列管，如不予理會，則恐產生有物無帳、盤點不實、內控失能等相關管理缺失。</p> <p>四、至於遇有查無明確原始取得資料或其他客觀資料之情形，則由管理機關自行估定其價值、面積、取得日期等資料據以入帳。</p>	
8	何時應登列財產帳？	<p>一、各機關、學校因徵收、新建、增建、改建、修建、受贈、購置、與他人合作興建或其他原因取得之不動產，應於取得後三個月內登帳列管。動產、有價證券及權利應於取得後登帳列管。</p> <p>二、所稱取得後，係指財產所有權歸屬於臺中市之時間點。有關所有權歸屬之認定，應回歸民法之規定及法理個案判斷。</p> <p>三、承上，既已取得所有權，應即依規登列財產帳管理。至遇有因部分款項尚未完成結算、付款，以致無從確定原始取得價格據以入帳之情形，倘該款項並不影響財產所有權之取</p>	<p>➤ 臺中市市有財產管理自治條例第14條</p> <p>➤ 臺中市市有財產產籍管理作業要點第9點</p> <p>➤ 臺中市政府100年5月16日府授財產字第1000087811號函</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		<p>得，僅涉及價值認列者，仍請先辦理登帳，俟後再以增值方式增列財產原值，以避免僅因是類款項之結算問題（甚至結算時程拖延過長），導致財產已取得所有權卻查無產籍資料之不合理情形，而衍生其他弊病。</p> <p>四、有關市有土地改良物、房屋建築及設備等一般工程完工時，於承攬廠商提報驗收後，各管理機關應確實造具財產增加單或財產增減值單送各機關會計單位，始得辦理後續請款程序，以避免發生財產帳漏列之情形。</p> <p>五、為利各機關辦理相關作業有所依循，謹提供本局對於「取得後」之判斷原則如下：</p> <p>（一）土地：地政機關完成所有權登記及管理機關登記，即視為取得。</p> <p>（二）土地以外不動產：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新（增、改）建，應辦理所有權登記者：於工程竣工及領取使用執照後，應立即向地政機關申請建物所有權登記及管理機關登記，登記完竣即視為取得。</li> <li>2. 承上，無從辦理所有權登記者：完工驗收並點交予機關（學</li> </ol>	

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		校) 後。 (三) 動產：驗收完成並點交予機關(學校)後。 (四) 如有疑義，應視個案情形回歸民法有關所有權取得之認定。	
9	如何登列財產帳？	<p>一、各機關經管之市有財產，應依臺中市市有財產管理自治條例第 13 條及臺中市市有財產產籍管理作業要點第 3 點規定，設置市有財產資料卡及明細分類帳。</p> <p>二、財產卡以一物一卡為原則，多種財產組成或附有設備之財產，應以組成或主體之財產設卡，並將各個組成之財產及設備登入財產卡；財產卡欄位不敷使用時，得由管理機關加設輔助卡登記之。</p> <p>三、有關一物一卡原則及組合財產之判斷，實務上得由各管理機關衡酌該等財產或設備彼此間是否具有主體附隨關係，而通常應一體使用，始能達到可使用狀態並發揮其效能，及是等財產分離後得否單獨使用等情形後，合理評估採分別列帳或合併列為組合財產。</p> <p>四、財產帳、卡已建立電子資料檔案者，得以電子檔案或所列印之書面資料替代。</p> <p>五、市有財產之編號、名稱、</p>	<p>▶ 臺中市市有財產管理自治條例第 13 條</p> <p>▶ 臺中市市有財產產籍管理作業要點第 3 點及第 4 點</p>



項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		單位、使用年限，應依行政院訂頒財物標準分類辦理。	
10	財物標準如財類名稱及何辦理？	<p>一、財物標準分類對於財產分類項目，採正面表列，各機關於登列財產時應依財產種類、性質、材質等，選擇適當或接近之財產編號據以入帳。倘無法找到名稱完全相同的財物編號，應參考性質相當之財產辦理產籍登錄，並於財產卡備註欄記明實際財產狀況。</p> <p>二、就財物標準分類未表列者，機關倘認為有增設必要，應循行政程序層請中央主計機關增設。</p>	<p>行政院訂頒「財物標準分類」</p>
11	經管之財產，新舊財產編號及使用年限不同？	<p>一、依「財物標準分類」之規定，財產修正後之最低使用年限，原則應適用於機關所有財物（含既有財物），如有不堪修護使用等情形時，應按規定程序辦理報廢。惟在使用年限修正前，財產之汰換計畫已納入預算明列，經民意機關審議通過，得由機關審酌需要，依修正前年限辦理汰換並照原預算進行。</p> <p>二、各機關經管財產之最低使用年限，倘因財物標準分類修正而有變動，應配合現行規定辦理更正事宜。</p>	<p>行政院訂頒「財物標準分類」</p> <p>行政院主計總處 104 年 8 月 6 日主會財字第 1041500120 號函</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
12	圖書財產應如何列帳？	<p>一、依行政院主計處 90 年 11 月 5 日「研商財物標準分類相關事宜」會議紀錄第一案決議，符合「圖書館法」第 4 條規定之圖書館，其所購置之圖書皆列為財產，其他機關或非「圖書館法」所規範之圖書館、圖書室或閱覽室等，其所購置之圖書，依現行「財物標準分類」有關財產與非財產之規定辦理。</p> <p>二、本府財產管理資訊系統有關圖書之列帳方式，分為圖書管理子系統（即圖書總帳）與動產財產子系統，凡屬「圖書館法」第 4 條規定之圖書館所購置之圖書，應以圖書管理子系統列帳，如否，則以動產財產子系統列帳管理。</p>	<p>圖書館法</p> <p>行政院主計處 90 年 12 月 7 日臺 90 處會二字第 09294 號函附「研商財物標準分類相關事宜」會議紀錄</p> <p>臺中市政府 101 年 9 月 26 日府授財產字第 1010157636 號函</p>
13	動產財產，包含相產計價應金及等是含運費費等相關支出？	<p>一、依據臺中市市有財產產籍管理作業要點第 6 點規定，動產應按原價計價。所稱原價，係指實際支付取得之對價。</p> <p>二、次參行政院主計總處編印之政府會計準則公報第四號有關固定資產支出資本化之說明，固定資產取得（或建造）時，原則上應按其成本予以資本化。所稱成本，係指為達到可供使用狀態及地點所發生之必要且合理之支出。爰此，取得財產時支出之稅金、運費、安裝費或其他</p>	<p>臺中市市有財產產籍管理作業要點第 6 點</p> <p>政府會計準則公報第四號</p> <p>（備註：財物標準分類中第一至五類財產均屬固定資產之範疇）</p>



項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		費用等相關支出，倘經機關審認屬該等財產達到可供使用狀態及地點必要且合理之支出，則應計入。	
14	受贈的財產之帳列金額如何計算？	<p>一、衛生福利部為明確各級政府於接受土地及其他實物捐贈之相關文書，是否應載明受贈物之價值，以104年3月13日衛部救字第1040104293號函示略以，「依公益勸募條例第16條規定，…及同條例第17條第2項規定，…及同條例施行細則第9條規定，…已明確規範收受不須變現即可使用之物品、動產或不動產均應按時價折算現值。各級政府於接受土地及其他實物捐贈仍應按時價折算現值。」爰已明文規定受贈財產於相關文書應載明「時價」，而時價則應依公益勸募條例主管機關之解釋為準據。</p> <p>二、捐贈現金以外財物，其收據之開立，回歸公益勸募條例相關規定辦理，以資適法。各機關、學校受贈財物，於財產管理資訊系統登列財產帳時，有關其「原價」及購置日期等資料，請依下列說明辦理：</p> <p>（一）受贈財物原屬捐贈者購買取得者，依其提供之收據或捐贈財物之相關基本資料登帳。</p> <p>（二）無法依前開方式辦理</p>	<p>衛生福利部104年3月13日衛部救字第1040104293號函</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		<p>者，由受贈機關、學校辦理市場訪價，並自行估定其購置日期。</p> <p>(三) 無法依市場訪價辦理者，由受贈機關、學校自行估定其金額及購置日期。</p> <p>(四) 受贈財物如非全新者，為合理反映其現狀，仍請依前開方式估列原始取得價格及購置日期後，再另外計算折舊額（系統自動計算或機關自行估算），請勿逕以受贈日期為購置日期、以現值為原始取得價格辦理財產登帳。</p>	
15	房屋建築及設備之計價問題？	<p>一、依據臺中市市有財產產籍管理作業要點第6點規定，土地改良物、房屋建築及設備，應登記其建築支出費用或取得之原價，但建築支出費用或原價無法查明者，依稅捐機關當期課稅現值列帳，無課稅現值者，由管理機關估定之。</p> <p>二、次依行政院主計總處編印之政府會計準則公報第四號有關固定資產支出資本化之說明，固定資產取得（或建造）時，原則上應按其成本予以資本化。所稱成本，係指為達到可供使用狀態及地點所發生之必要且合理之支出。</p> <p>三、有關營繕工程中產生之設計費、監造費、施工費、</p>	<p>➤ 臺中市市有財產產籍管理作業要點第6點</p> <p>➤ 政府會計準則公報第四號</p> <p>（備註：財物標準分類中第一至五類財產均屬固定資產之範疇）</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		行政規費、裝潢費或其他費用等相關支出，倘經機關審認屬該等財產達到可供使用狀態及地點必要且合理之支出，則應計入。	
16	土地帳列價值怎麼計算？為當地申報地價不同？	<p>一、依臺中市市有財產產籍管理作業要點第 6 點第 1 款規定：土地，按當期申報地價。但土地係價購、徵收或有償撥用者，依其取得之價格。（自 108 年 1 月 1 日起實行；本點修正前已依申報地價列帳之價購、徵收或有償撥用之土地，不溯及既往。）</p> <p>二、爰於 108 年 1 月 1 日後於財產管理資訊系統中新增之土地，取得原因係價購、徵收或有償撥用者，依其取得之價格列帳，不隨當期申報地價調整而變動。而 108 年 1 月 1 日前於財產管理資訊系統中新增之土地，取得原因係價購、徵收或有償撥用者，依最後一次申報地價列帳，也就是 107 年之申報地價列帳。</p>	<p>臺中市市有財產產籍管理作業要點第 6 點第 1 款</p>
17	電腦螢幕單獨列帳？	電腦設備應包括主機、螢幕、鍵盤、滑鼠等設備始達可供使用狀態，故電腦設備之螢幕以併同主機等設備列為組合財產為原則，惟考量實務管理需要，得由管理機關衡酌螢幕是否單獨列帳。	<p>參照財政部 98 年 7 月 28 日台財產接字第 0983000777 號函附「研商本部辦理 97 年度國有公用財產管理情形實地訪查機關反映產籍管理相關疑義」會議紀錄結論</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
18	附著於建築物之櫥櫃等設備應如何列帳？	附著於建築物之櫥櫃或其他設備等，由管理機關自行審認該等設備與建築物分離後是否仍具備單獨使用效能，如有使用效能，則可單獨登列為財產或物品，如無使用效能，則應以建築物之附屬設備登帳，而不應單獨列帳。	參照財政部 98 年 7 月 28 日台財產接字第 0983000777 號函附「研商本部辦理 97 年度國有公用財產管理情形實地訪查機關反映產籍管理相關疑義」會議紀錄結論
19	可否以工程項目名稱入帳？	一、各機關以工程項目支出費用，應就實際產生之財產，依財物標準分類規定選擇適當財產編號據以入帳，不應逕以工程項目名稱登帳。 二、整修工程之費用，倘係就經管財產進行改良或修繕，並未新增個體財產，則應依財產修繕列帳原則辦理。	參照財政部國有財產署-國有公用財產園地-問與答-產籍篇
20	機關採購財產，廠商另提供相同財產或回饋之情如何列帳？	一、依據行政院主計總處 103 年 11 月 27 日主會財字第 1031500012 號函意旨，市有財產依據臺中市市有財產產籍管理作業要點第 6 點規定，動產應按原價計價，但原價無法查明者，由管理機關估定之。復依行政院公共工程委員會 94 年 8 月 18 日工程企傳字第 941586 號傳真信函示，採購案以固定價格決標，廠商所提供回饋物之價金理宜包含於該固定價格內。 二、爰如該等購置及接受回饋之財產，如係相同品項，併入平均分攤總價列帳，又如係不同品項，則由機	臺中市市有財產產籍管理作業要點第 6 點 行政院主計總處 103 年 11 月 27 日主會財字第 1031500012 號函 行政院公共工程委員會 94 年 8 月 18 日工程企傳字第 941586 號傳真信函

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		關估定價值併入分攤總價計算。	
21	因公務所用，使手機或搭配電信公司費的低價手機，如何入帳？	<p>一、依行政院主計總處 102 年 8 月 6 日主會財字第 1020500537 號函所示，機關倘經衡酌確有實需搭配電信公司等通話費率方案所附送之零元手機，應以物品管控。</p> <p>二、另參依行政院主計總處 103 年 11 月 27 日主會財字第 1031500012 號書函及財政部國有財產署 104 年 2 月 12 日台財產署接字第 10430001180 號函意旨，機關搭配電信業者提供之優惠專案取得之行動電話機，應由機關直接以取得之優惠價格列帳。</p>	<p>➤ 行政院主計總處 102 年 8 月 6 日主會財字第 1020500537 號書函</p> <p>➤ 財政部國有財產署 104 年 2 月 12 日台財產署接字第 10430001180 號函</p> <p>➤ 行政院主計總處 103 年 11 月 27 日主會財字第 1031500012 號書函</p>
22	電腦設備組件之帳務處理？	依據行政院主計處 95 年 12 月 27 日「研商簡化會計作業程序及相關法規事宜會議紀錄」內容意旨，各機關以財產列帳之電腦設備後續維修經費之帳務處理，屬一般、經常性維護支出（含更換零組件）者，無須增減財產帳。另涉增置、擴充及改良，導致延長耐用年限或提升服務效能者，應增加財產帳。至是否延長耐用年限、提升服務效能，由各管理機關本權責合理評估認定。	<p>➤ 行政院主計處 96 年 1 月 11 日處會三字第 0960000233 號函附「研商簡化會計作業程序及相關法規事宜會議紀錄」</p>
23	財產修繕之帳務處理？	依據行政院主計處 96 年 1 月 19 日處會字第 0960000397 號書函，財產修繕金額應否增列入財產價值一節，依財產修繕情形，可分為一般修繕及大修二種，一般修繕只能使設備資	<p>➤ 行政院主計處 96 年 1 月 19 日處會字第 0960000397 號書函</p> <p>➤ 行政院主計處 98 年 11 月 3 日處會三字第 0980006508 號函</p>



項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		產保持正常可用的狀態，不能延長其耐用年限，故列為當年度經費支出；大修則可延長耐用年限或增加服務潛能，故須增列財產原值。	➤ 行政院主計處 99 年 1 月 6 日處會三字第 0990000074 號書函 ➤ 財政部國有財產局 99 年 5 月 14 日台財產局接字第 09930004442 號函
24	各機關以預租用、借用或經管房屋之帳務處理？	一、依據依行政院主計處 99 年 3 月 30 日處會二字第 0990001845 號書函、98 年 11 月 3 日處會三字第 0980006508 號函，及 99 年 1 月 6 日處會三字第 0990000074 號等函所示，公務預算機關以資本門預算辦理租用、借用或經管房屋修繕，應先釐清辦理該等修繕之權責機關後，再由其依規定辦理預算之編列及執行。而各機關資本性維護及修繕費用之編列，僅限於該等財產所有之機關。 二、至其修繕金額之帳務處理請參看項次 23 之說明。	➤ 行政院主計處 98 年 11 月 3 日處會三字第 0980006508 號函 ➤ 行政院主計處 99 年 1 月 6 日處會三字第 0990000074 號函 ➤ 行政院主計處 99 年 3 月 30 日處會二字第 0990001845 號書函 ➤ 財政部國有財產局 99 年 5 月 14 日台財產局接字第 09930004442 號函
25	保管人之選任？	一、臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項第 4 點（二）規定，各機關之財產，由使用單位個人使用部分，以使用人為保管人員；由使用單位共同使用部分，由主管人員指定專人保管，由二個以上使用單位共同使用者，由機關指定專人保管。 二、原則上選任編制人員擔任財產保管人，如擬將財產	➤ 臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項第 4 點（二）



項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		交由臨時人員、派遣人力、計畫性人員保管，宜由財產管理單位評估可全盤掌握各項財產管理情形及使用保管動態包括保管人員異動離職時之交付清點，並簽奉首長核准後再行辦理。	
26	因機關人員更動頻繁，為求財產保管方便，可否僅登載單位名稱或職稱？	<p>一、臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項第四點（二）規定，各機關之財產，由使用單位個人使用部分，以使用人為保管人員；由使用單位共同使用部分，由主管人員指定專人保管，由二個以上使用單位共同使用者，由機關指定專人保管。</p> <p>二、為明保管權責，財產卡保管人欄位應登錄保管人「姓名」，不得以「單位名稱」或「職稱」代替。</p>	<p>▶ 臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項第4點（二）</p>
27	里辦公室的財產，財產保管人是否可為里長？	<p>一、依據臺中市政府 96 年 12 月 13 日府財產字第 0960289247 號函，<b>里長為民選人員，有任期限制，非屬本府及所屬機關、學校組織編制內人員，不宜為財產保管人</b>；里辦公處之市有財產，應由里幹事保管或里長與里幹事共同保管為宜。</p> <p>二、依據臺中市政府民政局 104 年 5 月 12 日「臺中市 104 年度第 1 次民政業務聯繫會報」會議紀錄肆、提案討論案號 2，有關里</p>	<p>▶ 臺中市政府財政局 105 年 7 月 12 日中市財產字第 1050010030 號函</p> <p>▶ 臺中市政府民政局 104 年 5 月 19 日中市民行字第 1040017391 號函檢送 104 年 5 月 12 日「臺中市 104 年度第 1 次民政業務聯繫會報」會議紀錄</p> <p>▶ 臺中市政府 96 年 12 月 13 日府財產字第 0960289247 號函</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		辦公處機具購置、使用及管理相關要點，決議： <b>以里幹事為財產管理人，里長為財產使用人，財產清冊由里長及里幹事共同蓋章，財產清查時亦同。</b>	
28	產牌欄僅述類或目 廠「格」以描種牌科 產「格」可略產廠用 動卡規位概財或費嗎？	<p>一、財產種類繁多，各式財產通常於廠牌、規格、配件、性能、價格等方面均有實質差異，相同類別之財產，可能因廠牌不同而有不同的價格及性能，即使相同類別相同廠牌之財產，亦因其型號規格不同而有價格及性能上之差別。</p> <p>二、動產財產卡「廠牌規格」欄位之登載目的，係為確保其所對應之動產完整性能被查對，避免發生部分零件遺失或遭置換而無法察覺，致產生市有財產權益損失之風險，同時亦作為財產發生損害賠償情事時之求償計算基準等。<b>爰各管理機關對於取得及經管之動產，應覈實登載其廠牌規格內容。</b></p>	

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
29	財產已達法定最低年限，但仍未報廢，是否得辦理報廢？	<p>一、依「財物標準分類」之規定，若已達使用年限，財產仍可繼續使用，應延後辦理報廢，故堪用財產即使已達法定最低使用年限，仍應妥善管理維護、有效利用，待其不堪使用方為辦理報廢事宜。</p> <p>二、各機關學校經管市有財物，均係由各機關學校依其政策及業務所需購置或以其他方式取得，應依其性質、功能及目的事業主管法令充分管理使用，如發現有多餘、堪用並可供流通使用之財物時，則應優先透過「臺中市財物(動產)交流資訊平臺」辦理媒合交換，或依「機關堪用財物無償讓與辦法」將多餘不用之堪用財物無償讓與其他政府機關或公立學校，以期物盡其用並避免產生浪費。</p>	<p>行政院訂頒「財物標準分類」</p> <p>臺中市政府所屬機關、學校運用「財物(動產)交流資訊」平臺辦理財物移撥處理計畫</p> <p>機關堪用財物無償讓與辦法</p>
30	要如何使用「臺中市財物(動產)交流資訊平臺」辦理堪用財物移撥作業？	詳見附件 1-財物(動產)交流資訊平臺操作說明	<p>臺中市政府所屬機關、學校運用「財物(動產)交流資訊」平臺辦理財物移撥處理計畫</p>
31	同樣都能作為經管財物其他之用，是否都能本之與他人辦理？	<p>一、「臺中市財物(動產)交流資訊平臺」係為配合本府開源節流計畫，推動本府所屬各機關、學校提供堪用財物資訊，並進行財物移撥媒合，以提升財務效</p>	<p>機關堪用財物無償讓與辦法</p> <p>臺中市政府所屬機關、學校運用「財物(動產)交流資訊」平臺辦理財物移撥處理計畫</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
	<p>依據，「機關堪用財物無償讓與辦法」臺中市財物（動產）交流資訊平臺及「臺中市政府所屬各機關學校報廢市處」用者有何差別？</p>	<p>能樽節支出，避免資源浪費而設置，其適用對象僅及於本府所屬機關、學校，故本府所屬機關、學校倘經管多餘、堪用之市有財產，不論是否已達法定最低使用年限，均應優先透過本交流平臺進行財物媒合。</p> <p>二、「機關堪用財物無償讓與辦法」係行政院公共工程委員會為建立政府採購法第100條第2項機關堪用財物無償讓與制度，促使財物流通，減少政府支出而訂定，其適用對象及於所有政府機關及公立學校。</p> <p>三、「臺中市政府所屬各機關學校報廢市有財產處理原則」係本府為促進報廢後財產資源再利用，增進財物效能而訂定，係針對本府所屬機關、學校經管已不堪使用且完成報廢之財產，雖該等財產已失去原有效能，而不堪負荷業務之使用需求，但仍可透過變賣、再利用、交換、轉撥等方式提供他人使用，發揮其殘餘價值。</p> <p>四、上開三種規定適用情形均有差異，各機關應本權責審認個案情形係屬堪用、多餘財物或不堪使用且已辦理報廢財物之處理，而援引適當辦理依據。</p>	<p>► 臺中市政府所屬各機關學校經管已報廢市有財產處理原則</p>





項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		<p>財物遺失、毀損、意外事故報損(廢、毀)查核表</p> <p>2. 報廢單</p> <p>3. 現況照片或圖示</p> <p>4. 報廢說明(ex 簽呈、計畫書...或逕於查核表及公文敘明)</p> <p>5. 坐落位置平面圖</p> <p>6. 拆除材料價值明細表(範本如附件2)</p> <p>7. 其他：危險情況證明文件、核定經費公文函、新建計畫設計圖說、檢討有無相關缺失之文件等</p> <p>(二) 遺失、毀損、意外事故報損(事件發生翌日起三個月內)：</p> <p>1. 經管市有財物遺失、毀損、意外事故報損(廢、毀)查核表</p> <p>2. 減損單 或 財產失竊明細表 或 財產毀損報廢單(名稱以本府財產管理資訊系統產製表件為準)</p> <p>3. 保管人或使用人書面報告</p> <p>4. 檢討會議紀錄或報告</p> <p>5. 具體改善措施</p> <p>6. 事發現場照片、現況照片</p> <p>7. 事發位置平面圖</p> <p>8. 其他：警察機關報案證明、責賠金額繳庫收據影本、調查報告、盤點紀錄、核賠</p>	<p>關學校經管公有財物注意事項第5至8點</p> <p>(查核報告表請自行至財政局網站—公告訊息—公告法規—臺中市市有財產產籍管理作業要點項下下載)</p>



項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		<p>金額計算方式及結果（可併於其他文件內容中說明）等</p> <p>二、前開文件除查核表、本府財產管理資訊系統產製之表單，或其他相關業務使用之文書（如收入繳款書、報案證明）外，尚無制式表件及格式，請各機關自行擬製，惟內容須能清楚呈現相關緣由、過程、計算方式及基準等必要內容。</p>	
35	<p>財產管理人盡理之致物、其事損否剩價或「殘值」或置價格核賠？</p>	<p>一、依審計機關核定各機關人員財物責任作業規定第 8 點規定，損害賠償，除法律或契約另有訂定者外，應以填補政府所受損害及所失利益為限。</p> <p>二、另參依最高法院 78 年台上字第 2311 號民事判決要旨，略以：<b>物因侵權行為而受損害，請求金錢賠償，其有市價者，應以請求時或起訴時之市價為準。蓋損害賠償之目的在於填補所生之損害，其應回復者，並非「原來狀態」而係「應為狀態」，應將損害事故發生後之變動狀況考慮在內。</b></p> <p>三、綜上，當經管財物因遺失、毀損或其他意外事故而致損失，涉及須向相關人員請求損害賠償時，不論財物是否已達法定最低使用年限，其<b>核賠金額之計算均應將「物價指數變</b></p>	<p>審計機關核定各機關人員財物責任作業規定第 8 點及第 13 點</p> <p>最高法院 78 年台上字第 2311 號民事判決</p> <p>臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項第 8 點</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		<p>動調整」及「已使用年限之折舊」考量在內，不得逕以財物之剩餘列帳價值、殘值或原購置價格作為核賠依據。</p> <p>四、有關賠償方法及賠償金額之計算方式，請自行參閱審計機關核定各機關人員財物責任作業規定第 13 點，及臺中市政府及所屬各機關學校經管公有財物注意事項第 8 點規定。</p>	
36	有關市有土地被占用申請列為「已處理案件」，其要件及程序為何？	<p>一、依 101 年 2 月 21 日召開「101 年第 1 次本府所屬機關學校經管國、市有房地被占用處理情形專案會議紀錄」，被占用市有土地於未有依目的事業計畫進行使用，如該土地管理機關專案簽報核准暫不排除占用以按期收取使用補償金方式處理，可於回報審計機關報告中列為「已處理案件」，爰本府以 101 年 4 月 11 日府授財產字第 10100528284 號函訂定依循準則。</p> <p>二、承上，被占用市有房地如經各機關審核同時符合下列 6 項要件，則可專案簽報改列為「已處理案件」，按現狀繼續列管至排除占用為止：</p> <p>(一) 87 年 10 月 1 日前被占用。</p> <p>(二) 被占用市有房地非以徵收方式取得。</p> <p>(三) 被占用之市有房地須維</p>	<p>臺中市政府 101 年 4 月 11 日府授財產字第 10100528284 號函</p>

項次	問	答	相關規定、函示及參考依據
		<p>持原來之用途，占用人不得增建或改建。</p> <p>(四) 占用人不符合得以出租、讓售或提供有償使用規定且經協調占用人不願搬遷返還。</p> <p>(五) 管理機關尚未有使用計畫且占用事實不妨礙公共安全、環境衛生、軍事設施及水土保持者。</p> <p>(六) 管理機關已向占用人追收占用期間之使用補償金（占用期間逾 5 年者，以 5 年計收，未逾 5 年者，依實際占用期間計收；如占用人因財務困難，已依規申請分期繳納者），且占用人均按期繳納，無積欠或屢經催欠仍不繳納之情事。</p> <p>三、上開簽辦程序，請內會會計、法制及財產管理人員，於個案審核程序完成且經機關首長核定後，備齊相關證明文件，各依其特性專案簽報市長核准。（被占用市有土地符合已處理案件彙整明細表如附件 3）</p>	