

承辦單位：總務處保管組

項次	業務名稱	作業內容	相關表格	相關法規
27	財產失竊作業	1.財產使用人發生竊案需馬上向管區（埔頂派出所）報案，並現場拍照存證。 2.財產使用人簽陳竊案及財產損失情形陳核校長核定，並會辦駐警隊、保管組及會計室，經審查未盡善良管理人責任者，財產使用人需就失竊物賠償。 3.經審核已盡善良管理人責任者，財產使用人需檢附相關文件（如右示）送保管組函報教育部核定並核轉審計部審查。 4.教育部函復不同意報損者，財產使用人需就失竊物賠償。 5.教育部函復同意報損者，保管組會知使用單位，並依財產毀損報廢單 1 式 3 份辦理除帳作業。	1.財產毀損單 2.報案證明 3.筆錄 4.現場照片 5.已善盡財產管理人職責證明	1.國有財產法 2.國有財產法施行細則 3.國有公用財產管理手冊 4.審計法 5.審計法施行細則

作業流程圖：財產失竊作業

