

6

重點工作

財產及物品管理

6-1

財物檢查與盤點

1 盤點計畫時程

盤點時程	作業流程
3~4 月	擬定財產 / 物品盤點實施計畫並陳核。
↓	
4~6 月	1. 發函校區各單位辦理盤點。 2. 各單位如發現有財產 / 物品標籤脫落、未黏貼，或財產 / 物品明細表資料與現況不符等情形，應申請補貼標籤或辦理資料更正。
↓	
7~11 月	1. 擬定財產 / 物品 / 列管性耗材實地盤點內容簽會主計室，並完成實地盤點人員編組。 2. 通函各附設單位盤點不動產，並於 10 月底前將不動產盤點紀錄表、土地及建物清冊、照片擲回保管組。 3. 保管組通知受盤單位實地盤點內容，並會同主計室人員至選定之單位進行盤查。 4. 稽催尚未於財產物品管理系統完成盤點作業之單位。
↓	
11~12 月	將各單位盤點情形及實地盤點結果作成財產 / 物品盤點報告，並簽請首長（或其授權人員）核閱。

2 財產、物品盤點統計

112 年 3 月 13 日以校總字第 1120018126 號函通知校總區各單位於 6 月 30 日前進行財產物品全面性盤點。

各單位財產、物品盤點比例如後：

112 年度財產盤點紀錄統計總表

單位類別	財產總數量	已盤點財產	未盤點財產	盤點比例
行政中心	35,145	32,107	3,038	91%
學生宿舍	9,262	9,105	157	98%
文學院	9,713	8,170	1,543	84%
理學院	33,308	26,297	7,011	79%
生命科學院	10,848	9,644	1,204	89%
工學院	38,465	31,171	7,294	81%
電機學院	33,781	30,401	3,380	90%
生農學院	26,047	22,600	3,447	87%
法律學院	2,172	1,451	721	67%
管理學院	7,823	7,234	589	92%
社會科學院	4,806	3,534	1,272	74%
教職員宿舍	1,934	1,854	80	96%
合計	213,304	183,568	29,736	86%

112 年度物品盤點紀錄統計總表

單位類別	物品總數量	已盤點物品	未盤點物品	盤點比例
行政中心	19,159	17,115	2,044	89%
學生宿舍	1,341	1,326	15	99%
文學院	9,350	6,677	2,673	71%
理學院	13,115	9,101	4,014	69%
生命科學院	6,293	5,422	871	86%
工學院	14,138	10,259	3,879	73%
電機學院	13,698	10,825	2,873	79%
生農學院	14,327	12,020	2,307	84%
法律學院	723	429	294	59%
管理學院	3,555	3,132	423	88%
社會科學院	1,556	1,164	392	75%
教職員宿舍	393	359	34	91%
合計	97,648	77,829	19,819	80%

註：盤點比例 = 已盤點 / 總數量

3 國有公用財產物品實地盤點統計

為落實財產管理，本 (112) 年度國有公用財物實地盤點作業，以 111 年未辦理財物盤點且 112 年迄 8 月初仍未辦理財物盤點的使用人，及新成立的單位，為本年度優先盤查對象。本年度國有公用財物實地盤點作業盤查財物計 600 件，由保管組會同主計室人員依盤點計畫時程至使用單位辦理實地盤點作業。

6-2

財產管理

1 動產結存

112 年度動產結存表

分類	財物分類	結存數 (件)	結存值 (元)
3	機械及設備	142,302	3,703,397,183
4	交通及運輸設備	10,639	388,403,076
5	雜項設備	55,490	565,842,739
8	無形資產	6,135	102,944,695
9	權利	2,518	10,130,343
	合計	217,084	4,770,718,036

2 代管財產

本校辦理委辦研究計畫，使用他機關經費購置並代為管理之財產及置於國境外已移撥予外交部並由本校代為管理之財產，計 349 件，總值 75,375,631 元。

3 不動產結存

112 年度不動產結存表

分類	財物名稱	結存數 (件)	結存值 (元)
1	土地	5,358	105,539,633,725
1-II	土地改良物	66	281,378,936
2	房屋建築及設備	704	13,546,377,697
	合計	6,128	119,367,390,358

6-3

報廢財物變賣案

本校報廢財物採公開標售方式作業，共得 4,872,280 元，詳如下表：

項次	開標時間	案號	名稱	廢品數量	得標價
1	112.3.6	S1120001	報廢財物一批 -- 水源	2,960	1,576,600
2	112.8.18	S1120005	報廢財物一批 -- 翔安 + 丙案	7,066	2,701,000
3	112.9.15	S1120007	報廢財物一批 -- 雲林	1	37,800
4	112.9.23	S1120008	報廢財物一批 -- 水源	1,431	556,880
		合計		11,458	4,872,280

6-4

國有財產撥出、撥入之業務

撥出案共計 25 案 427 件，撥入案共計 22 案 313 件。

6-5

捐贈(受贈)、贈與財產案

贈與案共計 0 案 0 件，受贈案共計 18 案 689 件。

6-6

物品管理

公務用油料為提供公務車及清潔等工具機用油；自 92 年起以共同供應契約方式向中油公司採購，公務車以車隊卡（一車一卡）先支後付方式加油，工具機則以灌桶卡（先支後付）方式使用油料；其他如信封、多次用公文封、卷宗夾…等印刷品，則依實際領用量機動請購。相關購入、支領作業亦匯入物品管理資料庫，並產出相關表單。

112 年度各用油單位領用油料統計表

單位：元

月份	學務處住服組	事務組	保健中心	駐警隊	營繕組	環安衛	體育室	總計
1	450	32,950		3,305				36,705
2		40,824		1,599			2,000	44,423
3		56,218		3,059	791	146		60,214
4		39,388	1,920	1,875			2,000	45,183
5		65,795		3,068	910		2,000	71,773
6	500	54,056	1,832	1,505		288	2,000	60,181
7		59,560		2,302	1,043		2,000	64,905
8		53,698		3,558			2,000	59,256
9		58,534	2,113	2,933			2,000	65,580
10		55,602		2,872	1,080	151	2,000	61,705
11		44,984	1,758	1,365	1,131		2,000	51,238
12		38,367		2,010			2,000	42,377
總計	950	599,976	7,623	29,451	4,955	585	20,000	663,540

112 年度保管組經管物品購入統計表

單位：元

月份	油料	印刷品	總計
1	35,767		35,767
2	43,233		43,233
3	58,555	172,400	230,955
4	43,914		43,914
5	69,877		69,877
6	58,590	98,100	156,690
7	63,228		63,228
8	57,720		57,720
9	63,944	36,000	99,944
10	60,102		60,102
11	49,842		49,842
12	41,242	52,600	93,842
總計	646,014	359,100	1,005,114

112 年列管性耗材收發明細表

單位：個

列管性耗材	碳粉匣		墨水匣		感光鼓	
111 年結存	10,209		1,235		185	
112 年	增加	減少	增加	減少	增加	減少
1 月	245	815	6	86	7	11
2 月	273	372	39	60	2	2
3 月	392	760	49	127	8	12
4 月	341	572	54	101	3	7
5 月	394	674	32	80	10	17
6 月	456	942	94	117	20	17
7 月	564	697	75	62	16	25
8 月	485	267	50	14	9	2
9 月	422	239	60	15	12	6
10 月	566	282	99	67	10	5
11 月	831	292	113	68	18	4
12 月	945	396	97	36	18	6
小計	5,914	6,308	768	833	133	114
112 年結存	9,815		1,170		204	

6-7

學位服借還業務

111 學年度配合本校防疫措施，對於學位服借用及歸還之場地及流程進行相關因應措施，應屆畢業生借用學位服共計 2,210 套，服務 4,420 人次（借用及歸還）。



畢業典禮協助師長著裝博士服



畢業典禮協助師長著裝博士服



畢業典禮協助嘉賓著裝博士服



畢業典禮協助師長著裝博士服