

6

財產物品管理

6-1 財物檢查與盤點

6-1-1 盤點計畫時程

盤點時程	作業流程
2~3月 ↓	擬定財產 / 物品盤點實施計畫並陳核。
3~6月 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 發函校區各單位管理人或使用人下載財產 / 物品盤點明細表，辦理盤點。 ◆ 各單位如發現有財產 / 物品標籤脫落或未黏貼，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。 ◆ 各單位應於 6 月 30 日前將財產 / 物品盤點紀錄表擲回保管組。
7~11月 ↓	<ul style="list-style-type: none"> ◆ 7 月擬定財產 / 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。 ◆ 8 月通函各附設單位盤點不動產，並於 10 月 30 日前將不動產盤點紀錄表、土地及建物清冊、照片擲回保管組。 ◆ 保管組通知各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。 ◆ 稽催尚未擲回財產 / 物品盤點紀錄表之單位。
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核閱。

6-1-2 財產、物品盤點統計

106 年 3 月 31 日以校總字第 1060022062 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：

106 年度財產盤點紀錄統計總表

單位類別	財產總數量	已盤得財產	未盤得財產	盤點比例
行政中心	26,104	22,980	1	88%
學生宿舍	8,813	8,220	0	93%
文學院	7,695	6,541	1	85%
理學院	28,146	18,770	0	67%
生命科學院	10,166	7,054	6	69%
工學院	33,074	24,277	8	73%
電機學院	29,947	22,221	1	74%
生農學院	23,480	18,682	4	80%
法律學院	1,684	1,511	0	90%
管理學院	7,390	4,752	24	65%
社會科學院	3,109	2,474	0	80%
教職員宿舍	1,613	1,583	0	98%
合計	181,221	139,065	45	77%

106 年度物品盤點紀錄統計總表

單位類別	物品總數量	已盤得物品	未盤得物品	盤點比例
行政中心	18,124	16,306	7	90%
學生宿舍	1,780	1,360	0	76%
文學院	10,435	8,966	3	86%
理學院	13,492	8,040	1	60%
生命科學院	7,294	4,229	11	58%
工學院	16,047	10,635	0	66%
電機學院	14,125	8,899	6	63%
生農學院	14,987	10,469	4	70%
法律學院	432	376	0	87%
管理學院	5,280	3,270	22	62%
社會科學院	1,024	511	0	50%
教職員宿舍	614	559	0	91%
合計	103,634	73,620	54	71%

註 1：盤點比例 = (已盤得 + 未盤得) / 總數量

註 2：各單位未盤得財物須依相關規定辦理。

6-1-3 國有公用財產物品實地盤點統計

為落實財產管理，本年度國有公用財物實地盤點作業，以近3年至少2年盤點比例偏低之使用單位中，且106年迄6月底完全未辦理財物盤點之使用人，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產計1,501件、非消耗性物品計243件及消耗性物品計56件（碳粉匣、墨水匣、感光鼓等），合計1,800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，盤點結果查符財產1,394件、物品224件、消耗性物品17件，減損財產85件、物品18件、消耗性物品39件，維修財產1件，未盤得財物22件。

6-2 財產管理

6-2-1 動產結存

106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	119,996	3,258,255,352
4	交通及運輸設備	9,148	136,837,677
5	雜項設備	50,592	429,845,525
8	無形資產	5,684	111,576,004
9	權利	1,985	8,743,779
	合計	187,405	3,945,258,337

註：新增9類權利財產

依國有財產法相關規定，國有財產範圍包括權利（權利指專利權、著作權、商標權等），須辦理財產登帳列管，爰保管組於106年8月4日邀集研發處、出版中心、經營管理組、主計室、出納組、計算機與網路中心等單位召開「權利登帳研商會議」，決議本校經管之專利權、著作權、商標權補登帳及新增登帳作業方式，並於10月份辦理補登權利財產入帳，嗣後相關管理單位新增權利皆依決議辦理新增權利財產相關事宜。

6-2-2 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156件，總值31,894,058元。

6-2-3 不動產結存

106 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	5,296	112,003,772,180
1-II	土地改良物	64	281,947,432
2	房屋建築及設備	779	13,485,228,002
	合計	6,139	125,770,947,614

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 2,422,529 元，詳如下表：

項次	開標時間	案號	名稱	廢品數量	得標價
1	106.2.7	S1060001	報廢財物一批 -- 丙	2,467	528,999
2	106.4.17	S1060003	報廢財物一批 -- 水	2,173	417,800
3	106.8.7	S1060004	報廢公務車 3 輛 (報廢)	3	53,000
4	106.8.14	S1060005	報廢財物一批 -- 丙	1,631	482,800
5	106.9.14	S1060006	報廢財物一批 -- 水	1,828	362,380
6	106.11.20	S1060008	報廢財物一批 -- 翔安	1,427	577,550
合計				9,529	2,422,529



得標廠商清運報廢品

6-4 國有財產撥出、撥入之業務

撥出案共計 10 案 108 件，撥入案共計 16 案 251 件。

6-5 捐贈、受贈財產案

贈與案共計 2 案 2 件，受贈案共計 10 案 168 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。

106 年度各用油單位領用油料統計表

單位：元

月份	住服組	住宿組	事務組	保健中心	保管組	駐警隊	營繕組	環安衛	體育室	總計
1			36,806	1,794		6,003	945			45,548
2	300		34,090			5,186			2,000	41,576
3		74	44,025	1,750	65	6,863	514	472		53,763
4	300		34,456			5,189	792			40,737
5	900		49,059	1,680		5,804			2,000	59,443
6			50,719			5,093			2,000	57,812
7			41,941	1,480		6,288	832			50,541
8	200		54,377	1,310		10,187			2,000	68,074
9	200		42,126	1,387		7,453	811			51,977
10	301		47,384	1,178		9,503			2,000	60,366
11	600		39,166	1,182		7,295		261		48,504
12	300	60	44,987	1,126		7,120				53,593
總計	3,101	134	519,136	12,887	65	81,984	3,894	733	10,000	631,934

106 年度保管組經管物品購入統計表

單位：元

月份	印刷品	油料	總計
1	35,800	45,164	80,964
2		41,229	41,229
3	140,587	53,299	193,886
4	39,000	40,387	79,387
5	27,000	58,909	85,909
6	15,700	57,291	72,991
7	31,929	50,067	81,996
8	61,818	67,463	129,281
9		51,527	51,527
10	48,969	59,857	108,826
11	8,200	48,108	56,308
12		53,165	53,165
總計	409,003	626,466	1,035,469

106 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	
105 年結存	8,718		1,566		210	
106 年	增加	減少	增加	減少	增加	減少
1 月	460	568	104	101	3	11
2 月	367	362	83	25	5	2
3 月	648	437	159	107	9	14
4 月	679	993	86	116	24	12
5 月	593	1,734	109	316	3	47
6 月	751	1,249	96	259	4	10
7 月	1,011	440	132	63	12	5
8 月	697	656	132	175	14	10
9 月	662	1,194	130	251	7	28
10 月	803	337	108	40	14	5
11 月	1,094	395	137	61	27	2
12 月	1,626	597	219	78	50	14
小計	9,391	8,962	1,495	1,592	172	160
106 年結存	9,147		1,469		222	

6-7 學位服借還業務

1. 應屆畢業生借用學位服共計 8,498 套，服務 16,996 人次（借用及歸還）。
2. 學位服借用滿意度為 93.4%。



畢業生辦理借用學位服



畢業生辦理歸還學位服



畢業典禮協助校長著裝博士服



畢業典禮協助師長著裝博士服