

財物遺失賠償說明

- 依據：依國有公用財產管理手冊第 58 點，財產管理或使用人員，對所保管或使用之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故而致損失時，應依據審計法有關規定，檢具有關證件層請審計機關審核。經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任者外，應依審計機關核定各機關人員財務責任作業規定辦理。
財物遺失毀損之賠償，依審計機關核定各機關人員財務責任作業規定第 13 點規定，以賠償相同財物為原則；如無相同財物可以賠償時，得依本校奉核之賠償方式辦理。

■遺失賠償方式：

1. 以賠償相同財物為原則，方式如下：

- (1) 賠償同廠牌、型號且出廠日期晚於取得日期之二手財物，請送保管組檢視後貼財產標籤繼續列管。
- (2) 賠償非同廠牌、型號且功能優於遺失財物之二手財物時，由單位簽文(會辦保管組、總務處決行)並附功能比較表(請至保管組網站下載)，請於奉准後攜簽文影本及賠償財物送保管組檢視後貼財產標籤繼續列管。

2. 若無相同財物可茲賠償，得依帳面價值賠償或按財產遺失時相同財產之市價或回收殘值賠償之。【賠償金額請洽保管組動產股陳志豪，分機 65073】

由單位簽文(會辦保管組、總務處決行)並檢附財產物品減損申請單 1 式 4 聯(請由財產物品管理系統「減損」→「遺失申請」產出減損原因為「遺失」之減損申請單)，奉准後將簽文影本送保管組，由保管組據以陳報教育部轉審計部審核。

實務上財物遺失審計單位多要求相關人員賠償，若相關人員認為確「已盡善良管理人應有之注意」擬爭取免予賠償，煩請檢具證明資料，說明理由，擲送本組，本組將協助陳報教育部轉審計部爭取。