

台灣民眾黨財產暨物品管理作業要點

2024年12月11日黨部主管會議通過，經主席核定

2026年05月19日黨部主管會議通過，經主席核定

第一條 總則

一、台灣民眾黨（下稱本黨）為確保並妥善管理中央黨部暨直屬委員會與各縣市地方黨部（下稱各單位）之各項重要財產及物品（下稱財物），參酌國有公用財產管理手冊、行政院主計總處物品管理手冊及財物分類標準，特制訂定本作業要點。

二、本黨財物由中央黨部秘書行政部（下稱財物管理單位）統籌登記列管、造冊。

三、本辦法所稱之財物包含財產及物品，其定義如下：

（一）財產：包括供使用土地、土地改良物、房屋建築及設備暨金額新臺幣一萬元以上且使用年限在二年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備。

（二）物品：指金額未達新臺幣一萬元，或使用年限未達二年之設備、用品等，並按其性質、效能及使用年限分類如下：

1. 消耗用品：指物品經使用後喪失其原有效能或使用價值者，如事務用品、紙張用品、衛生用品等。

2. 非消耗品：指物品質料堅固，不易損耗者，如事務用具、餐飲用具、陳設用具等。

前項消耗用品及非消耗品之分類，各單位得視物品重要性及內部控制情形，經財物管理單位核准後自行調整。

四、本辦法所稱財物保管人即該財物申購人或使用人，財物保管人及所屬單位應善盡保管財物之責任，本黨各單位負有該單位財物管理及使用監督之責任。

第二條 財物登錄

一、財物之購置應符合預算科目並審酌經費使用狀況節約購置。

二、本黨各單位財物採購驗收完成後，財物保管單位應將該批財物採購明細及相關文件，依財物類別登記於財物清冊。

三、財物登記應依下列憑證為之：

(一)財物增加之登記：財產（財物）採購申請單、財物驗收紀錄表。

(二)財物異動之登記：財物移轉申請單。

(三)財物減少之登記：財物減損（報廢）申請單。

四、本黨之財物，應按照財物之類別予以分類編號並逐一黏訂標籤。

(一)標籤式樣，包括本黨名稱、財物名稱、財物編號（含財物分號）、廠牌規格、保管單位、保管人、購置付款日期（登帳日期）及使用年限等欄位資料，財物管理單位得視管理需要增（減）設欄項。

(二)應將標籤黏貼於顯明處。財物標籤若有破損，應予以更換及補正。

五、財物最低使用年限，得參照行政院主計總處訂頒財物標準分類使用年數表辦理。

第三條 財物保管及養護

一、財物保管人對使用中之財物，未經核准，不得私自移轉或借撥。

二、財物保管單位與財物保管人對使用及保管中之財物，應定期查對其數量，注意其使用狀況及養護情形，並檢送該紀錄予財物管理單位備查。

第四條 財物移轉

一、財物保管人異動或離職時，有關財物之移轉、交接，應切實依照財產暨物品管理辦法之財物點交規範及人事資訊部訂定之員工離職手續辦理交接。

二、各單位所使用之財物，未經辦理移轉登記前，原使用單位保管責任不得解除；如有移轉之必要，應由移出（入）單位填寫「財物移轉申請單」，移轉過程之費用皆由移入單位負責，經移出單位及移入單位主管核准後始得移轉，並依財物移轉相關規定辦理。

第五條 財物盤點

一、本黨之財物每年度至少盤點乙次；財物管理單位每年度得不定時派員抽查，地方黨部之盤點及抽查得委託組織發展部辦理。

二、盤點時應依財物清冊逐一核對。並依下列規定辦理：

- (一)由盤點（抽查）人員於紀錄列明盤點（抽查）日期及結果。
- (二)財物損毀者，應立即查明原因，依規定辦理報廢。
- (三)實際盤點與財物登記資料不符者，應查明原因，並依規定補作財物增減登記。
- (四)盤點（抽查）完竣後，財物管理單位應將盤點（抽查）結果交由本黨秘書長核閱。

第六條 財物減損（報廢）作業

一、財物之減損原因概如下列：

- (一)報廢
- (二)損失
- (三)其他足以減損財物價值之變動原因經奉准者

二、財物報廢依據其使用年限分為下列兩情況

- (一)已達使用年限之財物：可視實際使用情形及財物之性能決定其應否報廢，財物已達報廢年限仍有利用價值則暫緩報廢並依相關規定辦理再利用。
- (二)未達規定使用年限之財物：已失原有效能無法維修或修復不經濟且無利用價值。

三、財物報廢應填具「財物減損（報廢）申請單」，申請單中應敘明未達使用年限報廢原因及後續處理方式，並檢附相關證明文件，依財物報廢核准權限分層負責辦理，經權責主管核准後，通知財物管理單位進行報廢相關程序。

四、資訊設備辦理報廢前，應經人事資訊部主任檢核其使用狀況、資料處理情形及報廢必要性，並經同意後，始得辦理報廢程序。所稱資訊設備，定義如下：

- (一)硬體設備：係指桌上型電腦及其內部零組件、筆記型電腦、顯示器、可攜式資訊設備、印表機及其連接線材，暨其他電子週邊設備。
- (二)軟體設備：係指安裝於電腦或相關資訊設備中，供系統運作、業務執行或資料處理使用之各類系統軟體、套裝軟體、應用軟體及資料。

五、已報廢財物，得依下列方式處理：

- (一)再利用：失其固有效能，而全部或部分設備可供展示或其他適當用途者。
- (二)銷毀或廢棄：毫無用途者。

第七條 財物遺失、失竊及毀損

- 一、各單位發現財物遺失或失竊時，應立即通知該單位主管（地方黨部主委）及財物管理單位，必要時得向警察機關報案，以明責任。
- 二、財物遺失、失竊及毀損，經財物管理單位查明屬實後，應依下列規定辦理之：
 - (一)財物毀損且可修復者，其維修費用由財物保管人負擔。
 - (二)財物遺失或毀損不堪使用者，應由財物保管人負責賠償。
 - (三)賠償價格應以該財物取得時價格為準，並按已使用之年限折舊計算之。
 - (四)財物超過使用年限，無法折舊計算賠償標準時，得經財物管理單位評估賠償與否。
- 三、如因天災或不可抗力事由、且已善盡財物保管人應有之注意，財物保管人可免除其責任。
- 四、財物遺失經賠償或作其他處分者，財物保管人仍需填具「財物減損（報廢）申請單」，以憑除帳。
- 五、財物保管（使用）人對所管財物，如有盜賣、調換、化公為私，已涉及侵佔刑責者，依法究辦，或對所管財物，任意轉移、出租、借撥與毀損、隱匿而不申報者，一經查覺，依本黨獎懲辦法辦理。

第八條 通過與實施

本要點由黨部主管會議通過，經主席核准後施行，修正時亦同。