

新北市立新埔國民中學財產管理情形檢核表

處室名稱：

檢核項目	自行檢核			檢核人員查核情形			備註
	是	否	無該業務可供檢核	是	否	無該業務可供檢核	
1. 經管之財產是否依規定辦理登記或確定其權屬及其管理、使用及收益是否符合規定。							
2. 財產帳、卡、表之填製、財產價值之登記是否依相關權屬分別依照國有財產產籍管理作業要點或新北市市有財產產籍管理作業要點及新北市市有不動產產籍管理作業手冊規定辦理。							
3. 財產盤點清冊是否確實逐項核對財產標籤、編號序號、保管人及其使用狀況							
4. 辦理清查盤點時發現有帳物不符缺失，是否追蹤處理，確實執行保管責任、維護物品狀況。							
5. 保管財產人員異動時，對於財產之交接，辦理交接事宜，並由原保管人及新保管人雙方點交並逐項於財產清冊核章。							
6. 經管財產是否依規定黏貼標籤及標籤是否與帳務相符。							
7. 財產之保養狀況，是否依期檢查，損壞之財產是否及時報修或報廢。							
8. 經管財產發生失竊、毀損時，是否會即時上簽校長並由財管報府核轉審計機關審核。							

填表人：

單位主管：

填表日期：

檢核人員：

檢核日期：