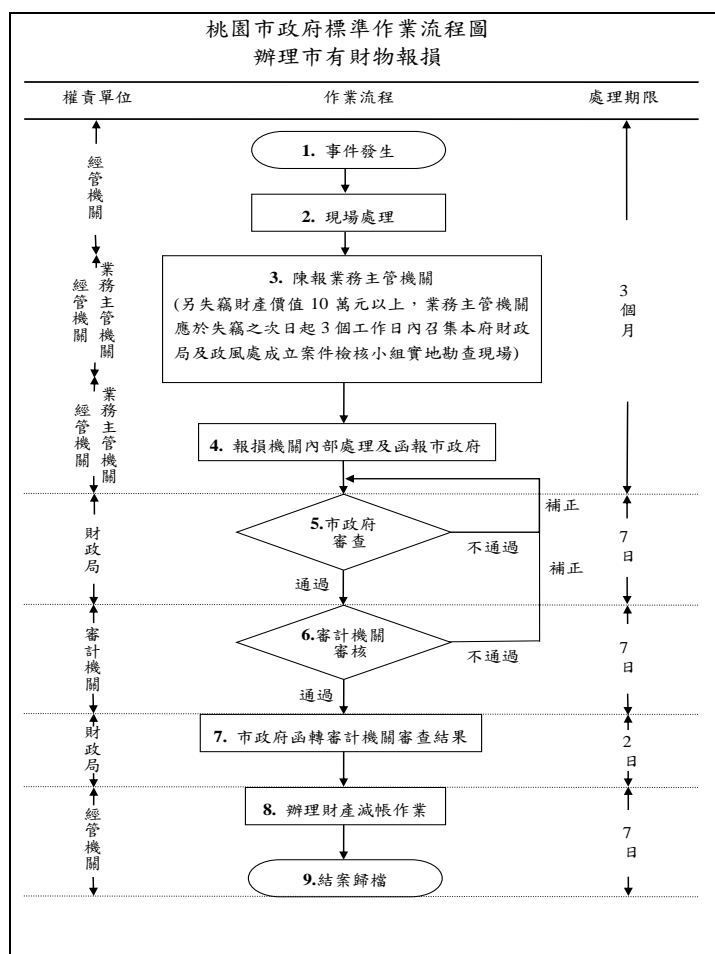


桃園市政府所屬機關辦理市有財物報損之作業程序未臻嚴謹，經審計機關促請檢討改善，已訂定辦理市有財物報損之標準作業程序，以健全市有財物管理機制

審計部桃園市審計處(下稱桃園市審計處)查核發現，桃園市政府所屬機關辦理市有財物報損之作業程序未臻嚴謹，經促請檢討改善，已訂定辦理市有財物報損之標準作業程序，供各機關遵循，以健全市有財物管理機制。

桃園市政府為強化所屬各機關學校對市有財物之管理，訂有「桃園市市有財產管理自治條例」及「桃園市市有財產產籍管理作業手冊」等相關規定，俾供所屬各機關學校遵循。桃園市審計處於 108 年 9 月查核發現，該府為所屬龍潭區公所經管並存放於龍潭里辦公處之市有財產及非消耗品遺失，辦理財物報損案，核有經管單位未向警察機關報案，亦未實地勘查現場，該府顯未善盡主管機關審核責任，財物報損作業程序未臻嚴謹，經於 108 年 9 月 6 日函請桃園市政府檢討改善。

嗣經桃園市審計處追蹤改善情形，業由相關保管人責賠冷氣機新品 7 臺及現金 3 萬餘元，桃園市政府並於 108 年 12 月 16 日新訂辦理市有財物報損標準作業程序、作業流程圖函送所屬各機關學校，經管發生財物損失時，應依規定陳報業務主管機關，失竊財產價值 10 萬元以上，應成立案件檢核小組實地勘查現場，且自 109 年度起由各區公所每年實施里辦公處財產盤點 1 次。截至 109 年 6 月底止，計有 7 區公所完成 31 處里辦公處之財產盤點，以健全市有財物管理。



桃園市市有財物報損標準作業流程圖
(桃園市政府提供)