

中華民國舉重協會運動訓練器材(教育部體育署補助購置)盤點作業要點

105年8月訂定，體育署 1050819 臺教體署競(二)字第 1050024199 號函核備

壹、目的：

- 一、為健全本會運動訓練器材財產管理制度、釐清帳務、落實產籍管理、確實掌握其總值總量。
- 二、掌握財產的使用情況適時調度，充分發揮其使用效能。
- 三、評估財產的堪用狀態，已逾規定使用年限且不堪使用者，依規定辦理報廢。

貳、範圍：教育部體育署補助購置之運動訓練器材。

參、檢查項目：

- 一、帳務與實際財產是否相符。
- 二、財產之使用情形及保管維護狀況。
- 三、是否有閒置未使用之財產。
- 四、財產增減是否辦理產籍登記。
- 五、報廢財產之處理。

肆、實施方式：由各使用人或保管人依財產資料逐一盤點後，由盤點人員核對登記資料是否相符，據以釐整產籍資料，掌控實際管理使用情形。

伍、檢查時間：採不定期盤點作業。

陸、盤點人員編組：盤點作業啟動時，由秘書長指派專職行政人員擔任之。

柒、盤點流程作業及管制考核：

- 一、列印財產清冊，通知各使用單位轉知使用人或保管人就經管財產先行清點查對。
- 二、使用人或保管人自行盤點後，如發現有財產標籤脫落、未黏貼、新舊財產標籤併存或財產清冊資料與現況不符等情形，應通知財產管理人員辦理資料更正。
- 三、由盤點人員按預定時間、地點實施盤點，保管人或保管單位指定之人員應駐守接受盤點。
- 四、盤點完成後，作成盤點結果一覽表(如附表)以充分掌握使用現況。如有帳物不符情事，應查明原因予以處理，並持續追蹤列管。
- 五、財產實際經管量值與產籍登記資料不符者，應即查明原因並依規定補為財產增減之登記。
- 六、財產使用或保管人員對保管之財產如有盜賣、掉換、擅為收益、出借、化公為私等營私舞弊情事，或有未依法定程序移轉、撥借、毀損不即時申報者，依法究辦。

捌、本要點於報教育部體育署備查後據以實施，修正時亦同。