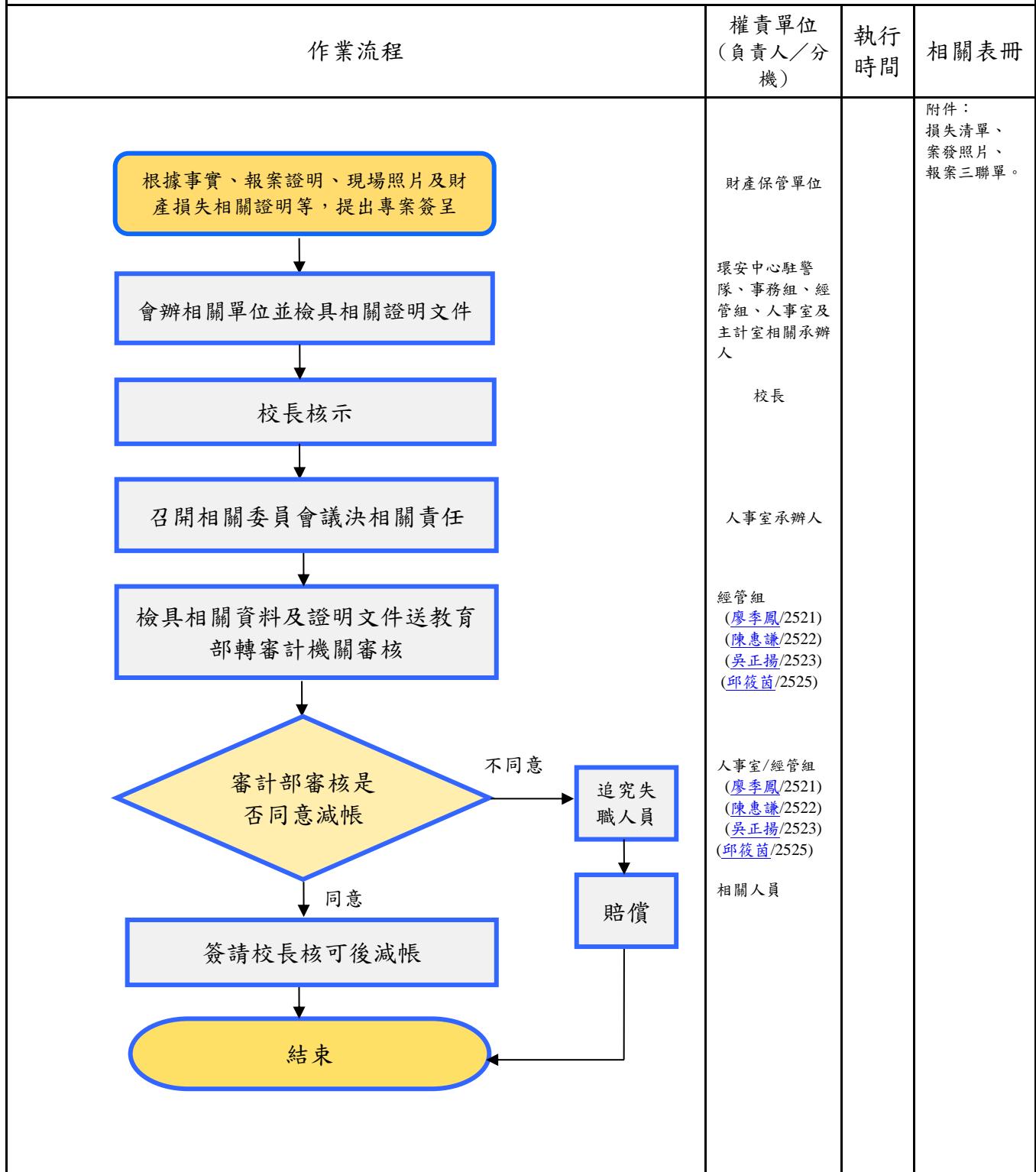


國立勤益科技大學總務

財產遺失或遭竊標準作業流程

總務經管一 11-001

- 目的：財產未達耐用年限因保管不當遺失或遭竊，財產保管單位根據事實提出簽呈說明。
- 依據：安全管理手冊及本校財務管理辦法。
- 範圍：本校各單位所保管使用之國有財產。
- 權責：分層負責如作業流程。



5. 作業說明：

- 5-1：根據事實提出專案簽呈說明。
- 5-2：會辦相關單位。
- 5-3：校長核示。
- 5-4：召開相關委員會議決相關責任。
- 5-5：送教育部轉審計機關審核。
- 5-6：依是否已盡善良管理人應有之注意，給予適當之處分，並經審計機關核可後除帳。

6. 控制重點：風險分布 1

- 6-1：未善盡保管人之責者，是否予以適當處分。
- 6-2：是否經審計機關核可後除帳。