

國立東華大學
財產因意外事件減損處理作業流程
(SOP-GA-04-07)

一、目的

財產未達報廢使用年限卻因火災、竊盜及其他意外事件而招受損失者，能予以申請減損減帳。

二、依據

國有公用財產管理手冊、國有財產法暨國有財產法實施細則。

三、範圍

財產如因災害、盜竊、不可抗力或意外事故至毀損或滅失。

四、定義

無。

五、作業流程說明

(一) 事件發生當時先向轄區警察單位報案，風災則免。現場拍照存證，填具「財物毀損報廢單」及「國有財物損失、毀損、意外事故毀損查核表」。

(二) 上簽並加會相關單位（駐警隊、保管組、會計室），查明是否有人為疏失或不可抗拒之事實，校長核示裁定後，財產使用單位將相關文件送保管組函報教育部轉審計部審核。審計部審核為意外非人為因素致使毀損同意除帳後，則依報廢減損程序減帳。

六、附件

核准同意簽呈

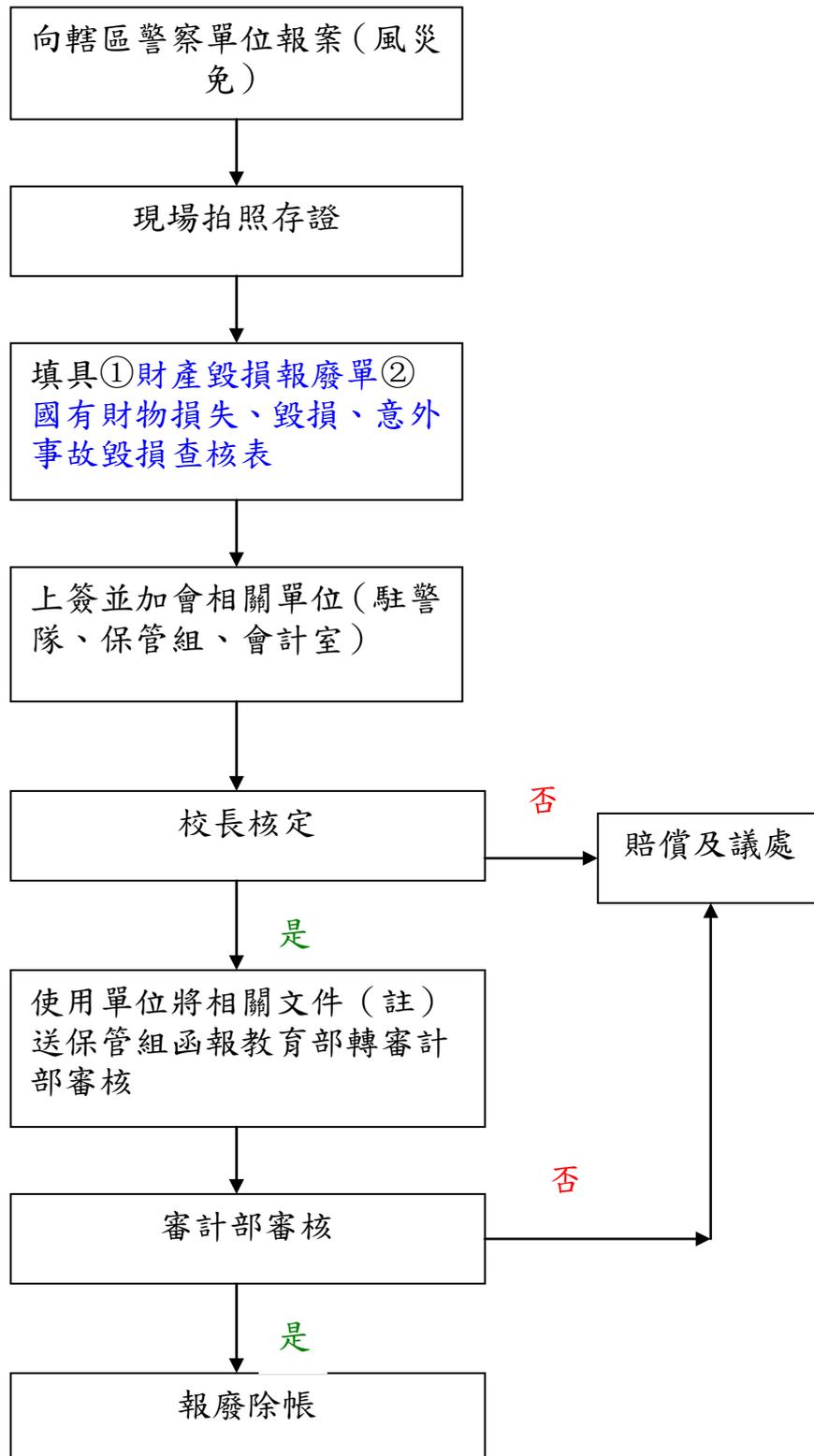
國有財物損失、毀損、意外事故毀損查核表

財產毀損報廢單

報案證明、筆錄、現場相片及其他可供證明之資料。

七、作業流程圖

財物因火災、竊盜、及其他意外事件減損處理流程



註：相關文件—①核准同意簽呈、②國有財物損失、毀損、意外事故毀損查核表、③財產毀損報廢單、④報案證明、⑤筆錄、⑥現場相片及其他可供證明之資料。