

新北市政府未報廢閒置及低度利用動產再利用計畫

109年10月16日修正

一、法令依據

新北市市有財產管理自治條例第8條第2項規定。

二、計畫目的

為提升本府各機關學校(以下簡稱各機關)動產使用效能暨減少不必要採購支出，特訂定本計畫。

三、名詞定義：

(一)動產：指金額1萬元以上且使用年限在2年以上之機械及設備、交通及運輸設備及什項設備。(即行政院頒行財物標準分類3-5類之財產)。

(二)閒置動產：指管理機關已無需使用之堪用動產。

(三)低度利用動產：指管理機關評估使用率低，可移撥本府其他機關使用之堪用動產。

四、作業方式

(一)各機關應隨時於本府財產管理系統，將符合本計畫定義之閒置或低度利用動產之盤點結果欄位修改為閒置未用或低度利用(操作程序詳流程圖1)。

(二)各機關採購動產前，應先行至財產管理系統，檢視有無符合需求之他機關閒置動產或低度利用動產(操作程序詳流程圖2)，並將評估結果併採購案存參，以供查考。

(三)各機關發現有符合需要之閒置或低度利用動產，應依本市市有財產產籍管理要點第18點規定辦理動產移撥，以減少不必要之採購(操作程序詳流程圖3)。

(四)為落實本計畫，各機關不得有故意報廢堪用之動產，對於未達使用年限之動產報廢案件，應審慎評估。

五、檢核

閒置或低度利用動產於財產管理系統盤點結果之狀態異動、移撥及是否列入採購評估程序，由本府財政局併入年度財產檢核辦理定期檢核。

六、獎懲

(一)各機關積極檢討釋出閒置或低度利用動產，供他機關移撥使用，或積極辦理移撥他機關閒置或低度利用動產使用績效良好者，得由本府財政局簽請獎勵。

(二)未依本計畫建立閒置或低度利用動產資訊，或經查核閒置或低度利用動產未積極處理情形嚴重者，得由本府財政局簽請懲處。

流程圖 1

盤點結果欄位修改為閒置未用或低度利用操作程序

於動產管理系統/財產管理/動產目錄維護作業項下，輸入財產分類編號、序號後點選「查詢」，再點選「修改」進入主檔，將「盤點結果」欄位修改為「閒置未用」或「低度利用」，並於備註欄填明財產狀態（如堪用、待維修等），最後點選「存檔後回前畫面」完成。

The screenshot shows the 'Asset Catalog Maintenance' (動產目錄維護) screen in the Asset Management System. The process is outlined as follows:

1. Click on '资产管理' (Asset Management) in the sidebar.
2. Click on '资产管理' (Asset Management) again in the sidebar.
3. Click on '资产管理' (Asset Management) in the sidebar.
4. Enter '機器編號' (Machine Number) '102' and '財產名稱' (Property Name) '新北市政府財政局' in the search form.
5. Click the '查詢' (Search) button.
6. In the search results table, click the '修改' (Modify) button for the row with '序號' (Serial Number) '1'.

The search results table shows the following data:

財產編號	購置日期	取得日期	財產類別	財產名稱	廠商	保管單位	保管人	使用人	原增加單號	修改	刪除
314010103	0909/21	0911/09	1.動產	筆記型電腦	大同	秘書室	陳美年		099110003	修改	
1											

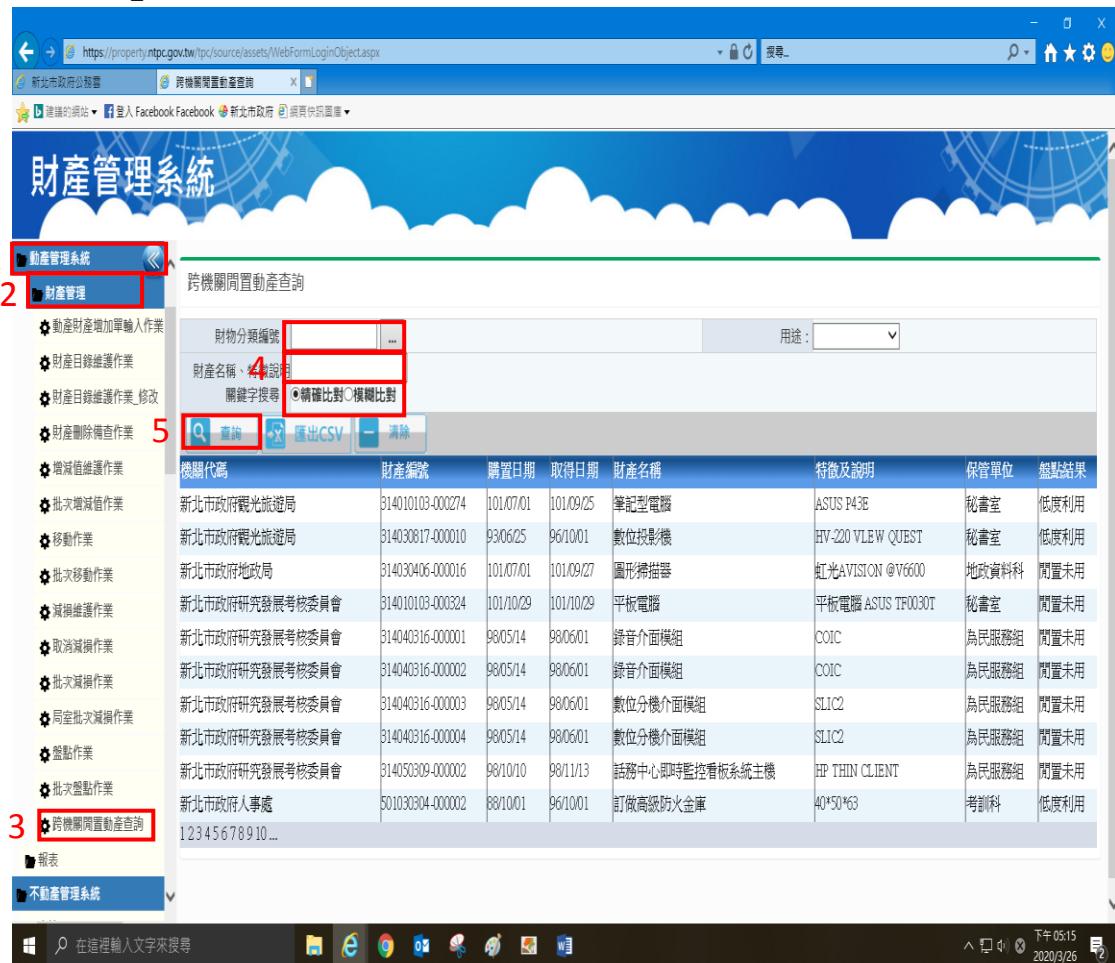
財產登錄維護作業

選擇作業	移倉作業	減值作業	盤點作業	預估折舊
機器代碼：102 新北市政府政局	財產編號：310060534 000001	財產類別： <input checked="" type="radio"/> 資產 <input type="radio"/> 消費財產	原始購置日期：95/07/18	入帳日期：95/10/01
財產日期：95/10/01	財產名稱：手扶式自動割草機	原始購置單號：0060000002	使用狀態： <input checked="" type="checkbox"/> 使用中	7
機器說明：TRIMBLE DH150	取得來源：個人(購、捐贈或贈)	選項定用途選用	選項說明： <input checked="" type="checkbox"/> 貨物	
用途：公用	數量：1	盤點結果	指考： <input checked="" type="checkbox"/> 不使用	
保管名稱：	總計：14500	財產單價：已減值、可變動	選項說明： <input checked="" type="checkbox"/> 貨物	
保管單位：1021100 新北市政府財產管理科	保管人：AM549 黃委	選項說明： <input checked="" type="checkbox"/> 不使用	選項說明： <input checked="" type="checkbox"/> 不使用	
使用人：	備註號碼：	增減備註： <input checked="" type="checkbox"/> 不合本機器說明無配置備註，請勿選	選項說明： <input checked="" type="checkbox"/> 有新啟動	
存放地點一：本公司公用	存放地點二：	選項說明： <input checked="" type="checkbox"/> 其他	選項說明： <input checked="" type="checkbox"/> 其他	
折舊方法：1年半直线法	首財產號碼：	使用期限：10/07/18	起始號碼：310060534-000004	
累計折舊月數：60	累計折舊金額：	累計折舊金額：14355	存放地點三：	
蓄財產增加單音片：顯示圖片一 顯示圖片二 顯示圖片三 顯示圖片四	財產圖片一：	顯示圖片一	來源日期：	
財產圖片二：	顯示圖片二	顯示圖片二	來源系統：	
財產圖片三：	顯示圖片三	顯示圖片三	盤點日期：	2019/07/10
財產圖片四：	顯示圖片四	顯示圖片四	真鑑日期：	2020/04/01 01:56
來源機關：000 新北市政府	真鑑人員：AH4988	真鑑日期：		
來源單號：				
減值日期：				
9 真鑑人員：AH4988				
<input checked="" type="checkbox"/> 舊舊機器真鑑 <input type="checkbox"/> 真鑑 <input type="checkbox"/> 取消				

流程圖 2

檢視有無符合需求之他機關閒置動產或低度利用動產操作程序

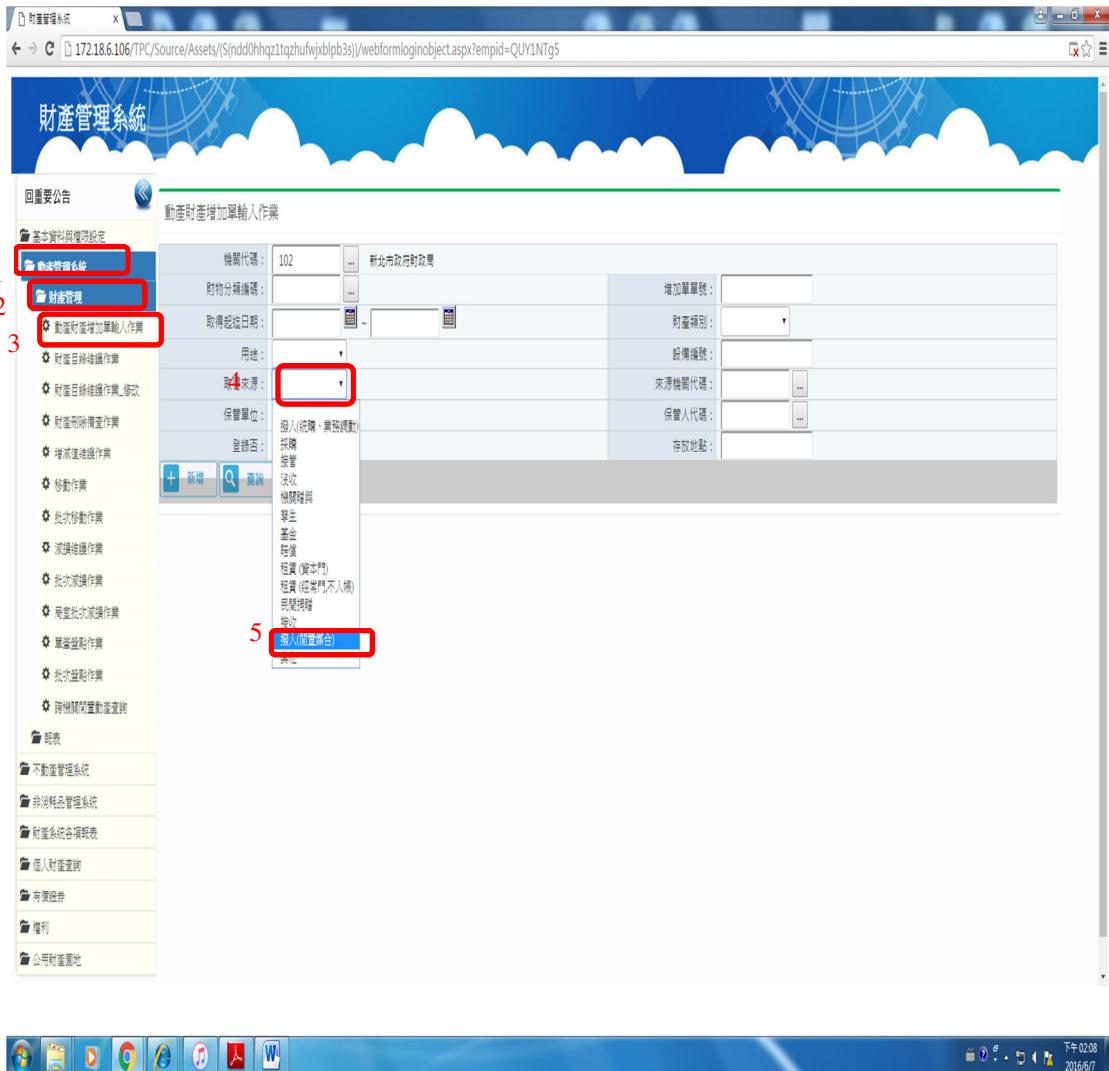
於動產管理系統/財產管理/跨機關閒置動產查詢項下，輸入財產分類編號或財產名稱、特徵說明後點「精確比對」或「模糊比對」，再選「查詢」查看財產狀態。



流程圖 3(撥入機關)

若移撥動產符合再利用計畫者，**撥入機關**動產取得來源應選取**撥入(閒置媒合)**

於動產管理系統/財產管理/動產財產增加單輸入作業，財產取得來源為**撥入(閒置媒合)**。



流程圖 3(撥出機關)

若移撥動產符合再利用計畫者，**撥出機關**動產減損事由應選取**撥出(閒置媒合)**

於動產管理系統/財產管理/減損維護作業，減損事由為**撥出(閒置媒合)**。

1. 選擇「財產管理」

2. 選擇「減損維護作業」

3. 選擇「減損維護作業」

4. 選擇「減損事由」

5. 選擇「撥出(閒置媒合)」

功能	增減代碼	增減事由用語	增減種類	減損原因	說明
選擇 06	Y	已達年限報廢	3.整筆減損	逾年限不使用維持費用,已達報廢年限,並不使用,開始可報廢,依照實際情形修改減損原因	逾年限不使用維持費用,已達報廢年限,並不使用,開始可報廢,依照實際情形修改減損原因
選擇 07	Y	整筆減損	3.整筆減損	重複列帳、財產分類錯誤,請列單據或修改或備註,請說明原因。報廢不可選	重複列帳、財產分類錯誤,請列單據或修改或備註,請說明原因。報廢不可選
選擇 08	Y	報損	3.整筆減損	遺失、遭竊、損壞,需有核准公文號後,才可做減損,並經報審計處相關單位審核	遺失、遭竊、損壞,需有核准公文號後,才可做減損,並經報審計處相關單位審核
選擇 09	Y	撥出(統購、棄捐調動)	3.整筆減損	因辦公或業務調整需撥出或收復機器,非本市所屬機關學校請選原因代碼「11贈與」	因辦公或業務調整需撥出或收復機器,非本市所屬機關學校請選原因代碼「11贈與」
選擇 09A	Y	撥出(閒置媒合)	3.整筆減損	需境地接收機器,非本市所屬機關學校請選原因代碼「11贈與」	需境地接收機器,非本市所屬機關學校請選原因代碼「11贈與」
選擇 11	Y	贈與	3.整筆減損	贈新北市有以外他需符合舊有產權與辦法規定並報主管機關審核同意(舊物作文號)	贈新北市有以外他需符合舊有產權與辦法規定並報主管機關審核同意(舊物作文號)