

國立臺北教育大學財物折舊付費銷帳要點

97年7月30日第36次行政會議修正通過

106年3月29日第139次行政會議修正通過

- 一、國立臺北教育大學（以下簡稱本校）為維護公產權益，特依國有公用財產管理手冊、物品管理手冊及審計機關核定各機關人員財務責任作業規定等訂定本要點。
- 二、本校教職員工（含約用行政人員）經管財物遺失或毀損，除經審計機關查明已盡善良管理人應有之注意解除其責任或法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、財物經管或使用人員，對所保管或使用之財物未盡善良管理人應有之注意致遺失或毀損者，應負折舊付費銷帳責任。由數人共同經管之財物，不能確定其中孰為未盡善良管理責任時，各該經管人應負連帶責任。
- 四、財產保管人或使用人員應負折舊付費銷帳責任時，其原則如下：
 - （一）毀損財物可修復使用者，由保管人或使用人負責修復並負擔費用。
 - （二）毀損財物無法修復或遺失時，得以原財產購置日期以後出廠之同廠牌、同規格且性能相當產品或更高級之替代品抵充為原則，或按下列方式計算價金：
 1. 未達法定使用年限(不含最後1年)以平均折舊法計算。即以該財物原購置價格減折舊後作為折舊付費銷帳金額，其折舊計算方式為：
原購置價格÷法定使用年限×已使用年數
折舊付費銷帳金額=原購置價格-折舊
 2. 已達法定使用年限最後1年以上或奉准報廢於尚未處理前遺失或毀損之財物：
折舊付費銷帳金額=原購置價格÷(已使用年數+1)上述已使用年限計算至月，不滿1個月以1個月計算。
 - （三）企圖據為私有而謊報財物遺失者，應按侵占公物論處。
 - （四）若屬珍貴財物，則專簽另處。
- 五、圖書類財產遇有遺失、毀損等情形之賠償方式，依「國立臺北教育大學圖書館借書規則」辦理。
- 六、本要點經行政會議通過，經校長核定後施行。