

臺北市私立大同高級中學102年學校財產總普查實施計畫

一、盤點目的：

1. 清點各單位現有教學及研究之「機械、儀器、事務設備、圖書及雜誌」等固定資產財產明細帳與實際財物是否一致及活用程度，以達到有效利用資產。
2. 順利導入概預算請採購財產管理系統。

二、任務編組、成員及工作：

(一)作業小組：

組成：由總務主任及庶務組同仁組成。

工作：負責盤點計畫擬訂與呈核、單位連繫、財產資料及各種表格之分發、收集、檢討會議籌開。

完成：5月24日(五)前印製全校普查計劃及各單位財產普查明細表。

(二)執行小組：

組成：由各單位主管及成員組成。

工作：(1)帳內機械、儀器及事務設備財產盤存明細表由總務處事務組以電腦列印分發，請依據該表實地清點現有財產。

(2)新增加財產或誤列、漏列財產帳者，亦請先自行填列於財產盤存明細表，並在備註欄內註明帳內或帳外字樣，作為補列或查明更正之依據。

進度報告：週四行政會議依序由單位主管進行普查進度報告(W1：5年內，W2：5~10年，W3：10~20年，W4：20年以上 財產盤點)，未能如期達成當週盤點進度者，於隔週進行跟催追蹤報告。(5/30、6/6、6/13、6/14)

完成：各單位最遲6月14日(五)下班前完成自我普查表(表2)，一式三份，一份送總務處，一份送督導委員複檢，一份自存。

(三)督導委員會：

組成：督導委員會：由各科主任及遴聘教師組成(督導分工表如表1)

委員：陳麗卿、張弘彥、林春昇、劉慧芳、李美如(敬稱略)

完成：最遲6月28日(五)下班前完成並填寫財產總普查督導考核表(如表3)一式

二份，一份送總督導委員進行複檢，一份送作業小組(總務處)。

(四)總督導委員會：

組成：由陳火炎校長統籌辦理。

工作：(1)依據督導委員送交之財產普查督導考核表填寫總督導委員 Follow Up 報告表。

(2)繼續辦理催辦改進，直到完全改善為止。

完成：(1)最遲7月5(五)前填寫完成總督導委員Follow Up 報告表(表4)一式二份，一份自存，一份送作業小組(總務處)彙整。

(2) 7月15(一)召開財產總普查結果跟催改善協調會。

三、財產總普查督導分工表詳列如後，以明確督導責任，發揮分工機能。

表1 臺北市私立大同高級中學財產總普查督導分工表

總督導員	督導委員	受檢單位
陳 火 炎	張弘彥（機械）	總務處（含出納組、印刷室、飲水機、蒸飯器、教室課桌椅、教室用黑板、教室用講台、教室用講桌、教室擴音機、總務處待查） 電子科（含電子教室、電視教室）
	林春昇（電子）	機械科(含量規室、材料倉庫、木鑄分組、鉗工分組、車工分組、機工分組、焊接分組、N C分組、示範工廠) 會計室 人事室 職研修待查 圖書館
	劉慧芳（資處）	學務處（含訓導處、生活輔導組、訓育組、體育組、衛生組、教官室、軍樂社、健康中心） 輔導室 綜合高中
	李美如（人事）	資料處理科（含電腦教室二、電腦教室四、軟體工作室、軟體圖書館） 普通科（含高中視聽室）
	陳麗卿（普通）	教務處（含教導處、教學組、註冊組、實習輔導處、設備組、資訊組、理化實驗一、理化實驗二） 校長室

表2 臺北市私立大同高級中學財產自我普查檢核表

自評單位	處室科組		自評主管	簽章				
項目	內容							
自評情形	品名	帳上數量	實際數量	差數	差異原因			

呆轉帳、活用、零件情形	名稱	規格	需要單位					

改進建議事項	-----							
自評單位預定改進日	-----							
自評單位預定改進日	-----							
自評單位預定改進日	-----							
自評單位預定改進日	-----							

附註：請單位財產管理員協同單位主管全面普查貴單位財產後分別填寫自我普查檢核表(請檢附單位普查財產盤存明細表—含備註欄說明財產盤點現況「V：尚存、保管人：xxx、存放地點：xxx」、「X：找不到，繼續追蹤」)，一式三份，自評單位主管填寫「預定改進完成日」後，一份送作業小組(總務處)存參，一份送總督導委員進行 Double Check，一份單位自存。

└─→總督導委員

※流程：自評單位→督導委員└

└─→總務處

六、有關**財產總普查作業流程圖**如下：

