

國立高雄大學財產(物品)失竊、災損作業流程

No	期程	作業流程	執行單位
1	案發階段	<p>保留現場 通報單位主管、駐警隊、保管組</p> <p>發生火災應即通報保險公司至現場查看，災損單位應配合會勘</p>	失竊、災損單位
2	檢討階段	<p>向轄區派出所報案、取得報案三聯單，失竊、災損單位拍照、清點損失</p> <p>失竊、災損單位檢討有無疏失，並填報財物遺失、毀損、意外事故報(廢、毀)報告表，財產毀損報廢單等連同相關佐證資料陳核</p> <p>1. 如有明確管理疏失，保管人應負賠償責任，並於報告表敘明賠償方式 2. 如有保險理賠事宜，應由災損單位配合保險公司提出相關文件</p>	失竊、災損單位
3	陳報階段	<p>依核定報告表、毀損報廢單(正本)、報案三聯單(影本)等送總務處續辦，失竊災損單位影印留存</p> <p>陳報教育部轉審計部審核；如有火險理賠，於完成理賠程序後陳報</p> <p>如有保險理賠，應檢附承保公司理賠簽文</p>	失竊、災損單位
4	減值除帳	<p>審計部審核責任解除</p> <p>不同意備查 失竊、災損單位賠償 陳報審計部核備</p> <p>同意備查 財產停止提列折舊，保管組填報財產減值單</p> <p>辦理除帳</p> <p>結案</p>	<p>保管組</p> <p>保管組(失竊、災損單位)</p> <p>保管組主計室</p> <p>保管組主計室</p>