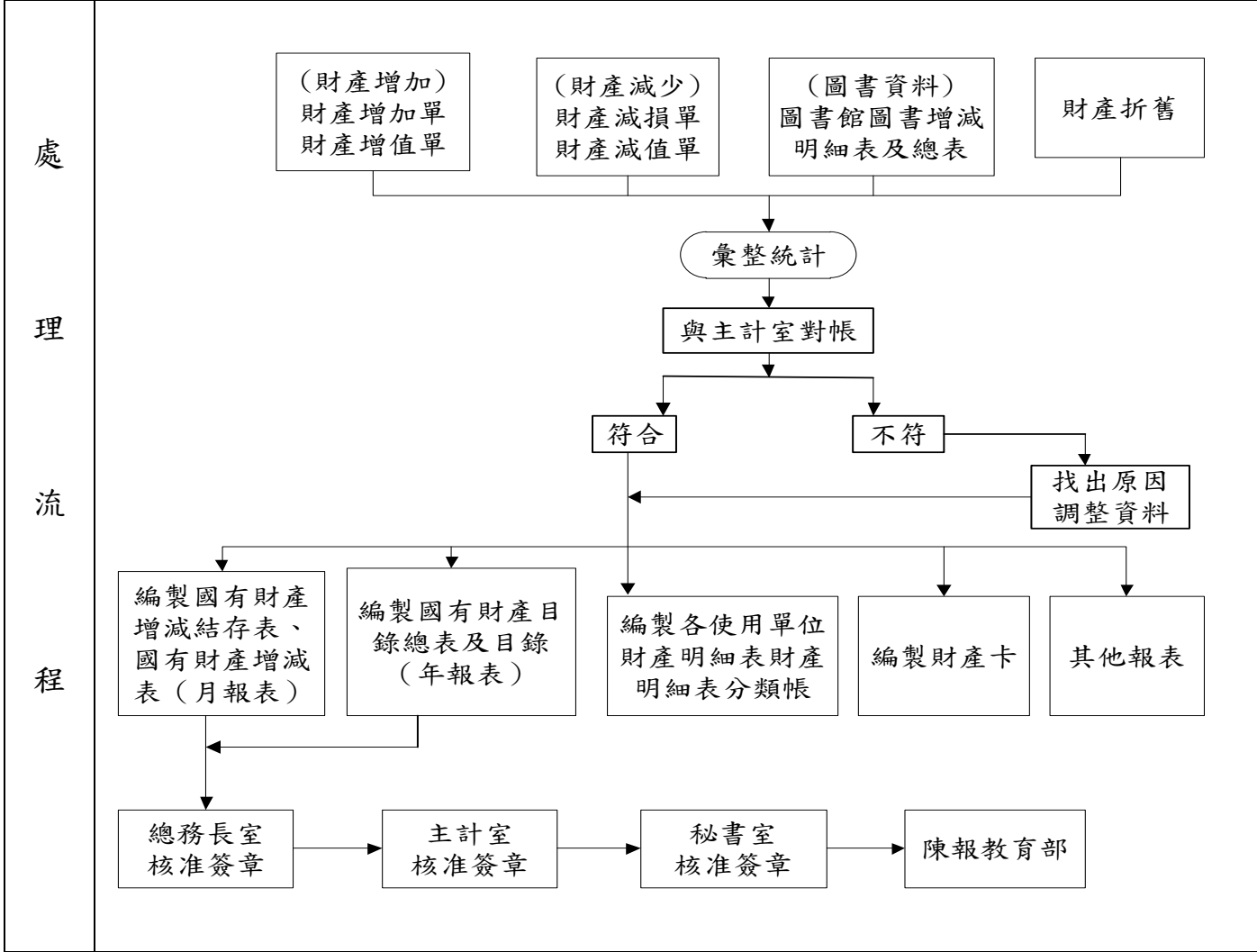


國立中正大學編製財產增減結存表、財產增減月報表標準作業程序 編號 D115

**法令依據**  
 一、國有財產法  
 二、國有財產法施行細則  
 三、國有財產產籍管理作業要點  
 四、國有公用財產管理手冊  
 五、國立中正大學財產及物品管理要點



**作業注意事項**  
 一、每個月月初與主計室核對各項資料無誤後，將財產增減結存表及增減表各 2 份函送教育部。  
 二、每年 1、4、7、10 月月初與主計室核對各項資料無誤後，將財產增減季結存表及增減表各 2 份函送教育部，並將上述資料電子檔上傳「國有財產署國有公用及公司組織財產線上傳輸系統」。  
 三、每年 1 月初與主計室核對前一年度各項資料無誤後，將國有財產目錄總表及目錄各 2 份函送教育部。  
 四、各類財產之會計科目、財產數量及金額需確實與主計室核對無誤後，始可製作相關報表，且報表需與由「國有財產署國有公用及公司組織財產線上傳輸系統」中印出之報表再次覆核相符。

**使用書表**  
 一、財產增加單  
 二、財產增(減)值單  
 三、財產減損單  
 四、圖書增減明細表  
 五、財產增減結存表及財產增減表  
 六、財產增減季結存表及財產增減表  
 七、國有財產目錄總表及目錄