**國立體育大學109年度稽核事項表**

**表2** **稽核事項：「財產管理」（總務處園區經營管理組）**

**底稿編號：109稽核-002**

| 序號 | 稽核事項 | 自我檢核說明  (請註明所檢附之相關文件) | 委 員 稽 核 記 事 | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 是 | 否 | 不適用 | 備註 |
| 01 | 是否訂定年度財產盤點計畫並確實執行？  \*初盤、複盤 |  |  |  |  |  |
| 02 | 財產標籤內容是否符合清冊及設備本身規格(如經費來源、規格等)？ |  |  |  |  |  |
| 03 | 設備放置地點是否符合清冊上所示之置放地點？ |  |  |  |  |  |
| 04 | 財產保管(含使用、保養、維護、盤點、移轉借用、報廢遺失等)是否符合相關規定？ |  |  |  |  |  |
| 05 | 財產使用人、保管人是否依實際情形依規定檢視及辦理移轉？(包含留職停薪人員保管財產是否落實移交) |  |  |  |  |  |
| 06 | 財產標籤是否依規定粘貼？ |  |  |  |  |  |
| 07 | 監察院彈劾、糾正（舉）或提出其他調查意見之案件，是否依規定、依時限改善完成？ |  |  |  |  |  |
| 08 | 審計部中央政府總決算審核報告重要審核意見，是否依規定、依時限改善完成？ |  |  |  |  |  |
| 09 | 上級與權責機關督導等所列待改善事項，是否依規定、依時限改善完成？ |  |  |  |  |  |
| 10 | 本校內部審核之待改善事項是否依規定、依時限改善完成？ |  |  |  |  |  |
| 11 | 其他： |  |  |  |  |  |

承辦人： 單位主管：

**國立體育大學109年度財產管理業務稽核意見表**

（下表第2項以下由稽核委員填寫並簽章）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 稽核程序事項 | 實際稽核事項及稽核意見 | 備註 |
| 1.稽核項目 | 財產管理業務 |  |
| 2.稽核目的 | 查核財物管理是否符合國有財產法、本校財產及物品管理要點等規定。 |  |
| 3.稽核方式  /或程序 | 1.由業務單位提交自我檢核報告。  2.提送稽核小組會議審議。  3.必要時檢核原始憑證或報告書。  4.作成結論。  5.提供建議意見。  6.提出缺失應追蹤事項。 | □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否  □是 □否 |
| 4.稽核結論 |  |  |
| 5.建議意見 |  |  |
| 6.缺失應追蹤事項 |  | 已由秘書組列管：□是 □否 |

稽核委員簽章： 年 月 日