

國立臺北科技大學財物遺失或毀損賠償處理原則

115年6月16日114學年度第2學期第7次行政會議通過

- 一、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」等相關規定，訂定本原則。
- 二、本校財物管理人員或使用人員對所保管或使用之財產，遇有遺失、毀損或因其他意外事故致生損失時，應即查明事實經過及原因，依相關規定檢具證明文件，簽請校長核示。
- 三、財物遺失或毀損案件，應釐清責任歸屬。經報請審計機關審查決定已盡善良管理人應有之注意者，得解除其責任；未盡善良管理人注意義務者，應依「審計機關核定各機關人員財務責任作業規定」及相關法令負賠償責任。
- 四、財物如屬多人共同保管或使用，應釐清各相關人員之責任；如無法確認個別責任歸屬時，應由相關人員負連帶賠償責任。
- 五、財物遺失或毀損案件經查明責任歸屬後，應由相關人員確認賠償方式或賠償金額，並依本原則規定辦理賠償；並應自通知送達日起三十日內完成相關賠償程序，未依限辦理者，得依相關法規續行處理。
- 六、賠償方式如下：
 - (一)損壞之財物經修復後仍可使用，而不減低使用效率者，由保管人或使用人負責修復並負擔費用。
 - (二)賠償相同或相當財物
 - 1.賠償同廠牌、同型號且出廠日期晚於原取得日期之財物。
 - 2.無法取得同廠牌、同型號財物時，得賠償功能相當或優於原財物之財物，並檢附功能比較資料供比對。
 - (三)以現金方式辦理賠償
 - 1.未達法定使用年限者：
 - (1)使用年限剩1年以內之財物，以1年(原值/使用年限)之金額賠償。
 - (2)使用年限尚有1年以上之財物，則以帳面價值(原值-直線法計算累計折舊額)之金額賠償。
 - 2.已逾法定使用年限尚未辦理報廢者：

*以「原值/(已使用年數+1)」之金額賠償。

前項所稱已使用年數，係自折舊起始日起算至遺失日止，以月計算，不滿一個月以一個月計，再換算為年數並取至小數點後二位(例如：30個月換算為2.5年)。
 - (四)若屬珍貴財物，或案情重大、金額較高等特殊情形，則另案簽請校長核示。
- 七、本原則未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 八、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學財物遺失或毀損賠償作業流程

