

出國報告(出國類別：其他)

視察泰華及菲華文教服務中心
國有財產帳務處理情形
出國報告

服務機關：僑務委員會

姓名職稱：簡任視察 邱慧燕

派赴國家：泰國、菲律賓

出國期間：一〇五年二月廿三日至二月廿六日

報告日期：一〇五年四月十一日

【 摘 要 】

本會 18 個海外華僑文教服務中心之國有財產(包括財產及非消耗品)，近年均由本會行文通知各地文教服務中心於每年年底前辦理財產及非消耗品盤點作業，並將盤點情形報本會備查(財產部分要求應先循程序報駐外館處轉外交部核備後，再送本會備查)。惟自民國 92 年以後，本會已有 13 年未曾派員赴海外華僑文教服務中心視察國有財產帳務處理，為瞭解目前海外文教服務中心國有財產暨其帳務處理之實際狀況，爰於本(105)年 2 月 23 日至 2 月 26 日期間派員實地視察鄰近之泰華文教服務中心及菲華文教服務中心，並由二中心副主任分別陪同瞭解該中心國有財產帳務查察情形及改進之道。

經查對泰華文教服務中心及菲華文教服務中心之財產(含非消耗品)結果如下：

- 一、已列帳之財產及非消耗品盤點結果均「帳物相符」，惟部分財物有編號或規格登錄錯誤或標籤貼示錯誤情形。
- 二、發現「有物無帳(盤盈)」情形，經查多為已報廢財物仍續留用情形，已請中心檢討該類財物情形，並於檢討後依規定辦理「盤盈補登」作業。
- 三、未發現「有帳無物(盤虧)」情形。

目次

壹、背景說明.....	4
貳、目的.....	5
參、過程.....	6
肆、心得與建議.....	10

附錄

附錄一

泰華文教服務中心財產及非消耗品部分照片.....	12
--------------------------	----

附錄二

菲華文教服務中心財產及非消耗品部分照片.....	16
--------------------------	----

附錄三

行程表.....	19
----------	----

壹、背景說明

僑務委員會海外華僑文教服務中心共有 18 個，對於中心國有財產(包括財產及非消耗品)，近年均由本會行文通知各地文教服務中心於每年年底前辦理財產及非消耗品盤點作業，並將盤點情形報本會備查(財產部分要求應先循程序報駐外館處轉外交部核備後，再送本會備查)。鑑於本會自民國 92 年以後，迄今已有 13 年未曾派員赴海外華僑文教服務中心視察國有財產帳務處理，為瞭解目前海外文教服務中心國有財產暨其帳務處理之實際狀況，爰派員實地視察。

貳、目的

- 一、實地瞭解海外文教服務中心國有財產(包括財產及非消耗品)之使用及帳務處理情形。
- 二、提供本次視察之泰華文教服務中心及菲華文教服務中心辦理國有財產(包括財產及非消耗品)帳務處理時之改進建議，俾符國有財產法相關規定。

參、過程

一、105年2月23日上午9時10分秘書室邱簡任視察慧燕搭乘長榮航空班機前往泰國曼谷，並於當地時間中午12時50分與泰華文教服務中心楊副主任碧華會合(楊副主任接機)，隨即展開拜會我國駐泰國代表處及訪視中心行程。

二、2月24日上午9時30分於泰華文教服務中心楊副主任碧華陪同下，開始視察中心國有財產使用情況，並逐一核對財產及非消耗品帳目至當日下午4時。查對結果，發現下列缺失情形：

(一)財產：

1. 隔屏：標籤標示錯置(財產編號 5010302-10-000056 末端序號應為 000058，編號 5010302-10-000058 末端序號應為 000056，已現場更正)。
2. 冰箱：廠牌為 SHARP，無財產標籤(有物無帳，可能為駐處報廢後提供中心使用，須請中心說明)。

(二)非消耗品：

1. 電話機：部分規格與帳列規格不一致(已請中心修正)，情形如下：
 - (1)電話機4支(非消耗品清冊序號5，物品編號6-4050202-01-006至009之規格(型號)登錄為TS600MXB)，查核結果：僅末端序號006及009二支電話機規格(型號)為TS600MXB，至於末端序號007之電話機規格(型號)應為KX-TS500MXB，末端序號008之電話機規格(型號)應為KX-T2371MXW。
 - (2)電話機2支(非消耗品清冊序號7，物品編號6-4050202-01-010至011之規格(型號)為KX-TG3611)，查核結果：無此規格(型號)，末端序號010規格(型號)應為KX-TS600MXW，末端序號011規格(型號)應為KX-T2371MXW。
 - (3)電話機1支(非消耗品清冊序號39)，物品編號6-4050202-01-012之

帳目規格(型號)為 KX-TS500MXB，查核結果：實際規格(型號) 應為 KX-TG3611。

2. 下列物品為「有物無帳」，查屬漏未登帳，應補登帳及補貼標籤：

(1) 電話機 1 支：規格型號同非消耗品清冊序號 39(物品編號 6-4050202-01-012)，應補登之物品編號為 6-4050202-01-014。

(2) 外接式軟碟機：規格同非消耗品清冊序號 44(物品編號 6-3140202-07-006)，應補登之物品編號為 6-3140202-07-007。

3. 下列物品為「有物無帳」亦未貼示物品標籤，須請中心查明情形究為本會物品或駐處提供或為報廢除帳後留用，倘為本會物品並經評估仍堪續用，應補登帳及補貼標籤：

(1) 電腦螢幕：8 臺。

(2) 二層鋼櫃(桌邊櫃)：3 個。

(3) 二層鋼櫃(置於通道旁)：1 個。

(4) 三層鋼櫃：1 個。

(5) 四層鋼櫃：4 個。

(6) 十層鋼櫃：2 個。

(7) 電話機：1 支。

4. 貼有本會舊標籤(藍色)，但未列入盤點清冊之物品(有物無帳，須請中心評估，倘仍堪續用者，應補登帳及補貼標籤)：

(1) 紅色電風扇：1 臺(標籤編號：僑總 60112-890512-1)。

(2) 置物櫃：1 個(標籤編號：僑總 60704-910625-1)。

(3) 電話機：1 臺(標籤編號：僑總 60106-890512-3)。

三、2月25日清晨5時整由楊副主任送機至曼谷蘇翁納蓬國際機場，搭乘上午7時45分泰國航空班機赴菲律賓馬尼拉，並於當地時間中午12時50分與菲華文教服務中心黃副主任鳳嬌會合(黃副主任接機)，在黃副主任陪同下，隨即於當日下午2時30分起開始視察中心國有財產使用情況，並逐一核對

財產及非消耗品帳目。

四、菲華文教服務中心全部財產(含非消耗品)查核工作自2月25日下午持續至2月26日下午3時始完成核對。查對結果，發現下列缺失情形：

(一)財產：

1. 乒乓檯：標籤編號錯誤(財產編號 5010307-02-000010 之 02 誤植為 01，已請中心修正補貼)。
2. 冷氣機：實機共 10 臺，僅 4 臺列帳，另 6 臺無帳亦無財產標籤(有物無帳部分經查屬已報廢(97 年報廢 2 臺，104 年報廢 4 臺)但留置未處理，經中心說明原因為：裝置冷氣機之鐵窗已嚴重鏽蝕，倘移除冷氣機，需另雇工修補焊接該破口處之鏽蝕鐵窗窗格，不符經濟效益，爰未移除)。

(二)非消耗品：

1. 檔案櫃、書櫥與置物櫃：實際規格與列帳規格不一致(已請中心修正，包括 1 個檔案櫃(非消耗品清冊序號 13，物品編號 6-5010303-01A-003，列帳規格為鐵製/4 抽屜，實體為 3 抽屜)、12 個書櫥(非消耗品清冊序號 14、16 至 23、25、26 及 29，物品編號 6-5010303-01B-001、003 至 010、012、013、016)及 1 個置物櫃(非消耗品清冊序號 36，物品編號 6-5010303-01B-023)。
2. 檔案櫃(鐵製/3 抽屜)：帳列數量 2 個(非消耗品清冊序號 61，物品編號 6-5010303-01A-015 至 016)，經盤點同型櫃體實際數量為 7 個(多 5 個，屬有物無帳，亦無物品標籤，查為報廢後留用，倘需續用，應請中心補登帳及補貼標籤)。
3. 印表機：非消耗品清冊有 2 臺同型(HP1102)印表機重號(非消耗品清冊序號 66 及 75 之物品編號均為 6-3140302-01-003，其中 1 臺

最後 3 碼序號應更正為 005，已請中心修正序號 75 之物品編號最後 3 碼為 005)；另有 1 臺印表機貼示標籤編號錯誤(非消耗品清冊序號 76 物品編號為 6-3140302-01-004 之末 3 碼誤植為 005，已現場更正)。

- 4· 掃瞄器：非消耗品清冊序號 78 之物品編號為 6-3140304-06-002，惟現場物品標籤標示錯誤(後 3 碼標示誤植為 001)，另列帳規格之型號(cs9000)應為 MX927 (已請中心修正)。
- 5· 電腦椅：1 張(灰色/無扶手)，貼有物品標籤及編號 6-5010304-02-043，惟非消耗品清冊無此物品及編號，應請中心查明補登。
- 6· 辦公桌 5 張：已報廢除帳多年且已嚴重破損，實不堪續用，惟仍以膠帶貼附破損勉強使用(有物無帳，查中心已報會申請重購汰換中，據中心告以：俟完成辦公桌汰換後，舊辦公桌將予丟棄)。
- 7· 電腦螢幕及電腦架各 7 臺、電腦主機 1 臺、電扇 1 臺、5 層木製書櫥 6 個、鐵製儲物櫃 1 個、置物架 2 個(3 層及 2 層各 1 個)、長桌 1 張及會議桌 21 張：無帳亦未貼附物品標籤(有物無帳，部分為中心報廢除帳後仍留用，須請中心查明，倘堪續用，應補登帳及補貼標籤)。

肆、心得與建議：

一、實地視察，可使本會財產管理單位瞭解海外文教服務中心財產管理情形，並適時指導海外同仁正確之財產管理觀念與登帳方式

本會海外文教服務中心財產(含非消耗品)管理多由中心雇員負責盤點及帳務處理，駐外人員僅於必要時協助輔導，惟中心雇員多為當地華僑(裔)，未諳國內法規，而本會駐外人員亦未受過國有財產管理相關訓練，對國有財產管理相關規定亦不熟稔，爰於每年辦理海外財產及非消耗品年度盤點時，仍有編碼錯誤或漏未登帳等帳目錯漏情形發生，透過派員出國實地視察，可使本會財產管理單位瞭解海外文教服務中心財產管理情形，並適時指導海外同仁正確之財產管理觀念與登帳方式。

二、導正「帳物相符」即是「盤點無誤」、「帳目正確」及「管理完善」之錯誤觀念

國有財產(含非消耗品)經實際盤點結果，倘為「帳物相符」，一般觀念即認定為「盤點無誤」、「帳目正確」及「管理完善」，惟對盤點過程是否正確(例如：僅針對列帳財物進行盤點，對未列帳或已除帳之財物未予盤點及適當處置等情形)、是否存有「使用年限屆至」即以「損壞不堪使用」為由辦理報廢後仍續留用之財產(此為造成「有物無帳」之主要情形)等情況，未予深究，且未注意依「國有財產作業須知」及「境外國有財產作業規範」有關「盤盈補登」及「部分減帳」之規定辦理帳物處理。

三、建議對本會海外文教服務中心及駐外人員加強國有財產法相關法規宣導，俾提昇海外財產管理之效能與正確性

本會於每年行文通知海外文教服務中心及駐外人員辦理國有財產(含非消耗品)年度盤點作業時，應列述國有財產法相關作業規定，以加強相關法規宣導，並導正錯誤觀念或作為，期透過法規宣導，於實際盤點作業時，提

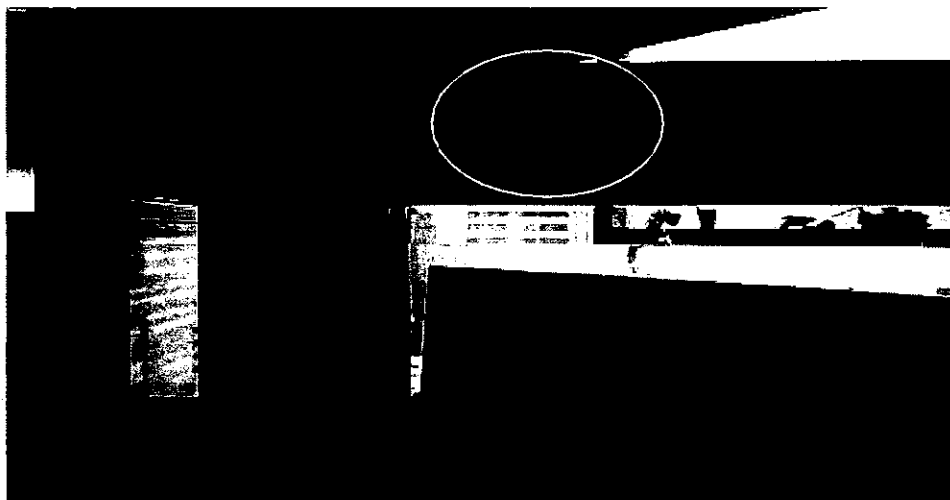
昇本會對海外文教服務中心及駐外人員財產管理之效能與正確性。

附錄一

泰華文教服務中心 (財產及非消耗品部分照片)

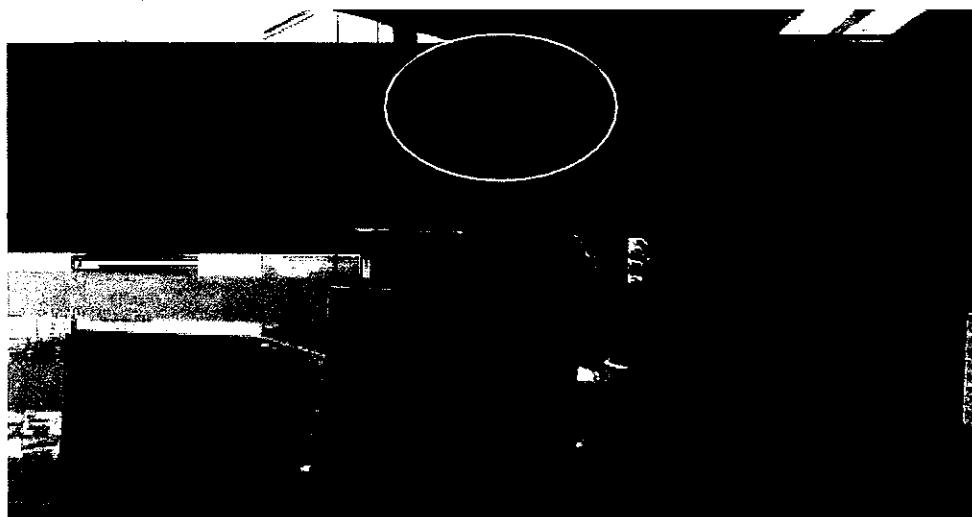
(一) 標示錯誤

A. 編號錯置



隔屏：標籤標示錯置(標示財產編號 5010302-10-000056)

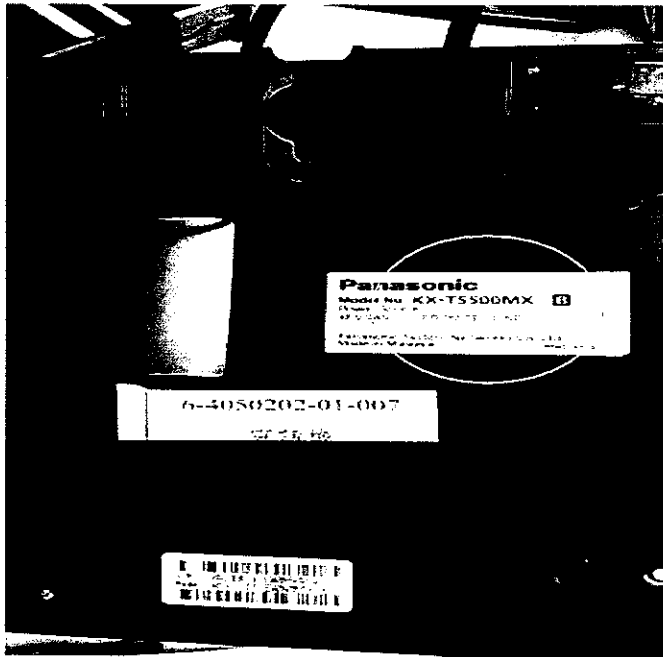
現場查對結果：末端序號應為 000058 (已現場更正)



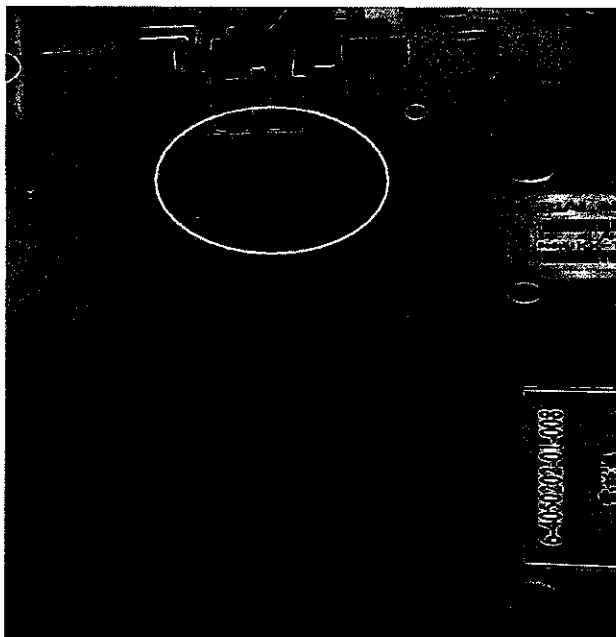
隔屏：標籤標示錯置(標示財產編號 5010302-10-000058)

現場查對結果：末端序號應為 000056 (已現場更正)

B. 規格(型號)錯誤



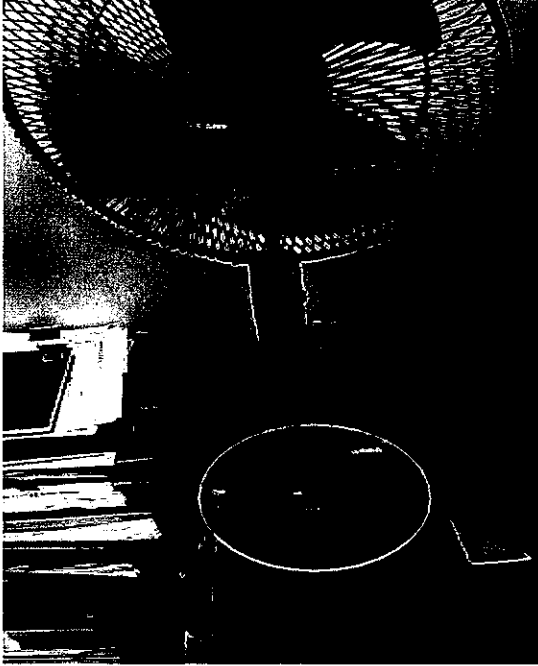
電話機：物品編號 6-4050202-01-007 之話機規格(非消耗品清冊序號 5 型號登記為 TS600MXB)應為 KX-TS500MXB



電話機：物品編號 6-4050202-01-008 之話機規格(非消耗品清冊序號 5 型號登記為 TS600MXB)應為 KX-T2371MXW

(二) 有物無帳

A. 貼有僑委會舊標籤



紅色電風扇

(標籤編號：僑總 60112-890512-1)



電話機

(標籤編號：僑總 60106-890512-3)



置物櫃(標籤編號：僑總 60704-910625-1)

B. 無帳、無標籤



十層鋼櫃

二層鋼櫃(桌邊櫃)



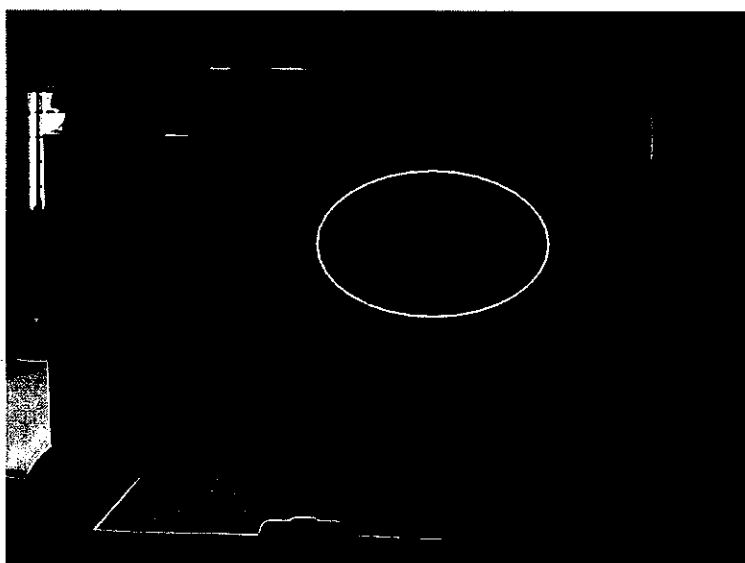
四層鋼櫃x4

附錄二

菲華文教服務中心 (財產及非消耗品部分照片)

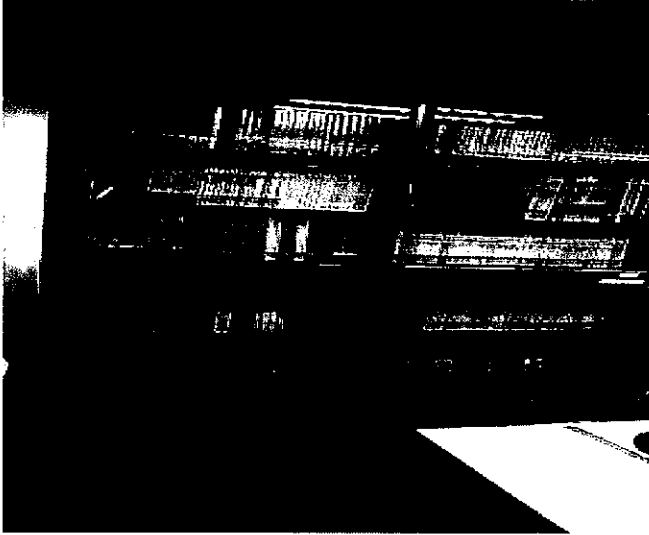
(一) 標示錯誤

A. 編號及規格(型號)錯誤



印表機：物品編號為 6-3140302-01-004(非消耗品清冊序號 76) 之貼示標籤編號錯誤(編號末 3 碼誤植為 005)，另清冊之廠牌型號誤植為 HP CLJ1025，現場廠牌型號標示正確(廠牌型號應為 HP CP1025，已現場更正)

B. 規格錯誤



書櫥：物品編號 6-5010303-01B-008(非消耗品清冊序號 22)規格登記為上 2 層下 3 層，現場查對應為「左右複合式，上下各 3 層」

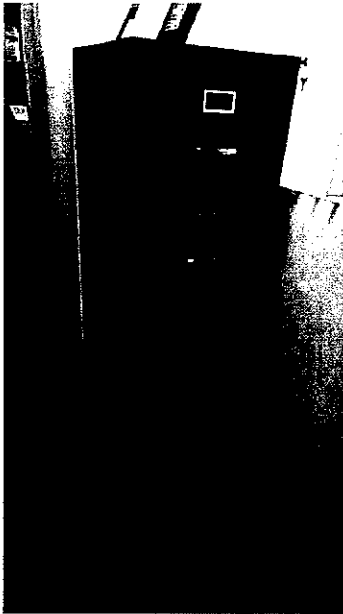
(二) 有物無帳

A. 貼有僑委會舊標籤



辦公桌(標籤編號：僑總字號已無法辨識)

B. 無帳、無標籤



儲物櫃(4層/鐵製)



電扇



電腦主機



檔案櫃(3抽屜/鐵製)：部分無帳亦未貼標籤
(清冊列9個，現場盤點共14個)

附錄二

視察泰華及菲華文教服務中心國有財產帳務處理情形

行程表

日期	時間	行程
2/23(二)	09:10	至桃園國際機場搭乘長榮航空 BR67 班機赴泰國曼谷
	11:50	抵達曼谷蘇汪納蓬國際機場
	14:30 ~18:00	1. 拜會駐泰國代表處謝大使及丁公使 2. 訪視泰華文教服務中心 (瞭解中心與駐泰國代表處合署辦公之情形)
2/24(三)	09:30 ~16:00	視察泰華文教服務中心國有財產使用情況，並逐一核對財產及非消耗品帳目
2/25(四)	07:45	至曼谷蘇汪納蓬國際機場搭乘泰國航空 TG620 班機赴菲律賓馬尼拉
	11:55	抵達馬尼拉尼諾伊國際機場
	14:30 ~18:30	視察菲華文教服務中心國有財產使用情況，並逐一核對財產及非消耗品帳目
	19:00 ~21:00	參加菲華文教服務中心與華僑協會菲律賓分會餐敘
2/26(五)	09:30 ~15:00	視察菲華文教服務中心國有財產使用情況，並逐一核對財產及非消耗品帳目
	18:50	至馬尼拉尼諾伊國際機場搭乘長榮航空 BR278 班機返臺
	22:30	抵達桃園國際機場(班機延誤起飛)

