**國立屏東大學財物遺失、毀損、意外事故報損（廢、毀）報告表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 單位 |  | 發生地點發生時間 | 年　　月　　日　 　時　　　分 |
| 失竊財物編號 | 財產名稱 | 廠牌/型式 | 附屬設備 | 數量 | 單價 | 總價 | 購置日期 | 使用年限 | 已使用年數 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 事實經過及處理情形 | **現場狀況（請附照片及報案三聯單）：**1. 門窗有否遭破壞?□有 □否
2. 有否經過門禁監視系統侵入? □有 □否
3. 有否應用器材侵入? □有 □否
4. 失竊財物有無遭拆卸? □有 □否
5. 其他：
 | **現場安全管理措施(請附相關紀錄)：**1. 有無門監視系統? □有 □否
2. 監視系統是否正常運作? □有 □否
3. 門窗有無關閉上鎖? □有 □否
4. 有無專人保管失竊財物? □有 □否
5. 有無管理清查紀錄表冊? □有 □否
6. 其他：
 | **處理情形：** |
| 證明文件 | □報案證明 □警察機關偵查紀錄 □現況照片 □保管人或相關人員書面報告 □其他相關文件 |
| 檢討改進之道：**(請述保管人員所負責任（是否已盡善良保管之責）及事後改善防範竊案再次發生之措施。)** |
| 財產保管人 | 單位主管 | 財產管理人 | 總務長 | 主計室 | 校長 |
|  |  |  |  |  |  |

**備註：本份表格請填寫一式三份（後附相關文件），擬具處理意見送校長核示後，由保管組函文教育部轉審計機關審查，切勿自行函送。**