

修平科技大學 財產失竊報告表

發現時間	年 月 日 時 分	發生地點				
物品財產編號	品名	數量	單價	總價	購買日期	使用年限
現場狀況 (請附照片) 1、門窗有無遭破壞? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2、有無經過門禁監視系統侵入? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 3、有無應用器材侵入? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 梯子 <input type="checkbox"/> 工具 <input type="checkbox"/> 繩索 <input type="checkbox"/> 其他_ 4、是否需進行拆卸,方能盜取失竊財物? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 5、其他:			現場安全管理措施 (請附相關紀錄) 1、門窗有無上鎖關閉? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 2、有無值班人員? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 3、有無專人保管失竊財物? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 4、有無管理清查記錄表冊(或借出入記錄)? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 5、有無門禁監視系統? <input type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無 6、監視系統是否正常運作? <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 7、其他:			
失竊報告: (包含事前防護措施、事發經過及事後改善防範竊案再次發生之措施) 一. 案發處理經過: 1. 發現時間: 2. 案發時間: 3. 案發地點: 4. 現場狀況描述: (詳前頁並拍照存證附相片) 5. 保全及警察局處理: (附報案紀錄及三聯單) 二. 人員缺失檢討: 三. 日後改善之道:						
承辦人	單位主管	一級主管				

※失竊處理程序:

1. 單位發現失竊後立即通報本校校安中心; 報警取得派出所出具之報案證明三聯單, 經會勘驗清點後, 詳填『修平科技大學財產失竊報告表』。
2. 依據「修平科技大學財產管理辦法第 50 條, 重要財產之使用人或管理人員, 如因重大人為疏失或故意造成損失、毀損者應負責賠償, 若係使用人因作業疏忽造成, 由該過失人酌量賠償。」其賠償金額由會計室及總務處依據該財產之估計現值定之。