

法規名稱：(廢)檢察機關保管品帳務處理辦法

廢止日期：民國 111 年 05 月 30 日

第 1 條

為妥善處理檢察機關保管品之帳務，特訂定本辦法。

第 2 條

本辦法所稱之保管品，係以檢察機關依法經收之金銀外幣、有價證券（包含股票、公債、票據等）、或其他貴重物品，依據法令須委託國庫保管，並合於國庫保管之條件者為限，不屬於上列範圍之保管品，另依其他規定辦理。

第 3 條

- 1 委託國庫或代理國庫保管之保管品，應先由出納人員取具印鑑卡，加蓋機關印信及機關長官、主辦會計、主辦總務人員之印鑑，函送委託保管之國庫機構，作為存入或提取保管品查驗之依據。
- 2 前項人員如有異動，應辦理印鑑更換。

第 4 條

保管品之計值登帳，金銀外幣依國家銀行牌示公價，有價證券依入帳時之交易之面值額，貴重物品依估計價格，但無法估計之貴重或偽造贓證物，每件均按新台幣一元計值。

第 5 條

- 1 各檢察機關設保管品估價委員會，估計各項貴重物品之價格，必要時得函請各業同業公會指派專家會同鑑定。但估計價格僅適用於登帳，不能作購買或賠償之依據。
- 2 前項保管品估價委員會由書記官長、主辦會計、主辦總務人員及贓證物庫經管人員組成之。

第 6 條

- 1 保管品分為原封保管及露封保管。除有價證券應為露封保管外，金銀、外幣及其他貴重物品以原封保管為原則。
- 2 原封保管由出納人員會同書記官長、主辦會計、贓證物庫經管人員當面密封，加蓋保管品送存國庫時印鑑卡上之印章，並在申請委託保管書內註明原封保管。
- 3 露封保管，應依有價證券原有或編定之號碼，編列清單，會同有關人員蓋章證明，並在申請委託保管書內註明露封保管。

第 7 條

貴重物品送國庫保管前得先委請專家鑑定真偽，贗品有無送保管之必要，由各機關視情況辦理。

第 8 條

出納人員按存入國庫時序，分類編列字號，妥慎處理保管品寄存證，不得遺失。如有遺失情事，應即報請機關長官核轉委託保管之國庫掛失，申請補發。如因寄存證遺失，致保管品為他人冒領時，出納人員應依規定負其責任。

第 9 條

各檢察機關應設置保管品登記簿及保管品備查簿。保管品登記簿由會計人員掌管；保管品備查簿由出納人員掌管。

第 10 條

凡保管品存入或發還，出納人員依據收支傳票執行後，填入保管證字號，並註明「收訖」或「付訖」登入保管品備查簿，隨將收支傳票連同保管品收（領）據送會計室辦理。

第 11 條

會計人員非依據原始憑證不得造具收支傳票，出納人員非依據收支傳票不得為出納或保管移轉之執行。

第 12 條

贓證物庫經管人員存入、發還或沒收金銀外幣、有價證券及其他貴重物品，應依本辦法之規定隨時辦理，並由出納人員按日或按旬就保管品備查簿登記帳目，予以結算，編具保管品結存表一式三份，送經主辦會計核轉機關長官核章後，分送會計室、總務科各乙份，一份留出納室存查。

第 13 條

- 1 會計人員經管保管品登記簿應於每月終了結帳一次，並於次月十五日前造具保管品報告表一式五份，經有關人員核章後，以遞送單陳上級機關二份，送財政部、審計部各一份，一份自存。
- 2 臺灣高等檢察署除應依前項規定辦理外，並應就該管部分為統制紀錄，並於次月二十五日前彙報法務部。

第 14 條

本辦法規定之簿籍、報表、收支傳票，格式另訂之。

第 15 條

本辦法自發布日施行。