市有財物遺失、毀損、意外事故報損〈廢、毀〉作業流程

1、　發生財物遺失、毀損或意外事故。

2、　1.立即向當地警察機關報案並取得證明。

　　2.保留現場拍照存證。

　　3.向財物主辦單位報備。

三、值日（夜）或財物經（保）管或使用人出具書面報告。

四、主辦財物單位會同相關單位查核。

五、檢討或召開會議研議財物經（保）管或使用人有無善盡保管或疏失之責，並擬具處理意見。

六、簽報機關首長裁示。

七、依首長裁示繕具查核表並檢附有關證明文件各一式二份送上級機關。

八、上級機關核簽意見後轉財政處。（本府各處請逕行核轉審計機關）

九、財政處核轉審計機關。

十、審計機關審核