

桃園市老人福利機構保管住民財物作業流程查核計畫

- 壹、依據：老人福利法第37條第2項規定辦理。
- 貳、目的：為監督本市立案老人福利機構妥善保管住民財物，以維護住民權益，確保財產安全。
- 參、辦理單位：桃園市政府社會局(以下簡稱本局)。
- 肆、受查核單位：本市立案之老人福利機構(以下簡稱機構)。
- 伍、機構執行流程：
- 一、機構之入住老人，因不能管理其財物或有其他特殊狀況需要協助，機構應予以保管住民財物。
 - 二、機構受理託管財物如下：
 - (一) 金融機構或郵局之存摺及金融卡。
 - (二) 定期存款單、有價證券及印鑑。
 - (三) 現金。
 - (四) 金飾或珠寶等貴重物品。
 - (五) 遺囑。
 - (六) 其他財物或證件。
 - 三、住民須機構代為保管財物者(以下簡稱託管住民)，應填具財物託管申請書(附表一)，向機構提出申請，經機構負責人或負責人授權之人認定後，指定專人(以下簡稱保管人)辦理；託管住民申請領回託管財物時，應填具領回託管財物收據(附表二)交由保管人存查。
前項之申請，得由住民之親友或代理人代為協助辦理，無親友或代理人協助者，得由保管人以外之其他工作人員代為協助辦理。
 - 四、機構對於住民託管財物應設立住民託管財物登錄簿(附表三)詳實登錄，並依下列保管方法處理：
 - (一) 金融機構或郵局存摺、金融卡、印鑑、遺囑或其他財物等應指定專人保管。
 - (二) 定期存款單或有價證券應放置於金融機構保險箱或機構保管箱保管。
 - (三) 現金應存入託管住民之金融機構或郵局帳戶，無帳戶者，由社工員或其他工作人員協助開立，印鑑另行指定專人保管；並詳細記錄託管金收支明細表(附表四)。
 - (四) 金飾或珠寶等貴重物品存放金融機構保管箱保管。
前項第二款及第四款託管財物應先攝影存證，密封蓋印登錄保管。

財物須存放於金融機構保險箱者，由機構辦理租用手續，保險箱之租金費用由機構業務費支應。

五、託管住民申請代領儲金零用或代為購買物品時，應先填寫提領託管款申請書（附表五），並蓋章或捺指紋；保管人應依申請書或約定方式代領（購），並交付託管住民；有關之收支憑證應黏貼存證。

六、代領財物及登載帳務作業應由機構內不同人員擔任。

七、財物託管申請書、領回託管財物收據、託管財物登錄簿、託管金收支明細表、提領託管款申請書應每個月由保管人陳報機構負責人，負責人並得不定期指定相關人員查核。

八、住民轉至其他機構，其託管之財物應併同個案資料點交接任保管人續以保管。住民退（離）機構時，應由本人或代理人填具領回託管財物收據（附表二），領回託管財物，相關資料應送交主責行政人員建檔保存；住民無法辦理又無代理人時，由本局代為辦理。

九、託管住民死亡時，所遺留財物依下列流程辦理：

（一）留有遺囑者，依其遺囑內容執行。

（二）有法定繼承人者，交由繼承人繼承。但繼承人人數超過一人者，其遺產由出席喪葬會議之繼承人代表立切結書領回後，自行依民法規定辦理。

（三）無法定繼承人且未留有遺囑者，貴重物品併同現金、存摺、有價證券等，其遺產總額達新臺幣一萬元以上時，應聲請法院裁定遺產管理人。

陸、執行方式：藉由每年的機構聯合稽查，查核機構是否有依照前開流程執行。

柒、預期效益：

一、促使機構能依照前開流程執行，以保障住民財產安全。

二、透過執行本查核計畫，保障住民與機構的權益，減少法律上的問題及紛爭。