

法務部矯正署受訓學員使用公物領繳賠償須知修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
法務部矯正署受訓人員使用公物領繳賠償須知	法務部矯正署受訓學員使用公物領繳賠償須知	現行名稱酌作文字修正，將學員調整為受訓人員，以明確適用人員身分。
修正規定	現行規定	說明
一、法務部矯正署(以下簡稱本署)為使受訓人員愛惜物力，減少公物損失，除法令別有規定外，有關公物領繳賠償，特訂定本須知。	一、法務部矯正署(以下簡稱本署)為使學員愛惜物力，減少公物損失，除法令別有規定外，有關公物領繳賠償，特訂定本須知。	本點酌作文字修正，將學員調整為受訓人員，以明確適用人員身分。
二、 <u>受訓人員報到及結訓時領繳公物</u> ，依下列規定辦理： (一) <u>受訓人員報到後服裝、講義、簿冊等公物發放</u> ，由本署綜合規劃組人力培育科憑 <u>受訓人員名冊</u> ，發放各受訓人員確認。 (二) <u>受訓人員領受物件</u> 須自行細密檢查，如發現損壞及不堪使用時，須立即報告更換。 (三) <u>受訓人員應於結訓前</u> ，按教輔人員指示收繳歸還公物。	二、學員報到及結業時領繳公物，依下列規定辦理： (一) <u>學員報到後服裝、講義、簿冊等公物發放</u> ，由本署綜合規劃組人力培育科憑學員名冊具據向本署秘書室領取後，轉發各學員簽名確認， <u>收繳時亦同</u> 。 (二) <u>學員領受物件</u> 須自行細密檢查，如發現損壞及不堪使用時，須立即報告更換。	一、本點序文酌作文字修正，將學員調整為受訓人員，並修正為結訓用語，以符合實際情形。 二、發放物品程序已調整，與現行第一款不同，爰修改發放程序，以符實際作業流程。 三、現行第二款酌作文字修正，將學員調整為受訓人員，以明確適用人員身分。 四、新增第三款，明列結訓人員繳還公物規定。
三、 <u>受訓人員因故退(離)訓時</u> ，應於辦理離訓手續時繳還公物。	三、 <u>學員因故退訓時</u> ，領用之公物，應於辦理離訓手續時一併繳交。	本點酌作文字修正，將學員調整為受訓人員，並酌作敘述修正。
四、 <u>受訓人員未依指示繳還公物、對公物保管不善或私取公物者</u> ，依下列情形辦理： (一)應於事發或知悉當日，據實書寫報告陳報教輔人員，教輔人員應詳加調查，簽註意見並層報核辦。 (二)公物之賠償得依照事	四、 <u>學員遺失或毀損公物得令賠償(如所列情形)</u> ，應令其書寫報告，於調查後簽註意見，層報核辦： (一) <u>財務遺失，非因災害或不可抗力</u> ，經查明屬實者。 (二) <u>財務毀損，不堪修復使用者</u> 。	本點調整文字表述，並建立未依指示繳還公物、對公物保管不善或私取公物之處理程序、賠償及處分依據。

<p><u>實，責令受訓人員作部份或全部價格賠償，或賠償現品。</u></p> <p><u>(三)情節嚴重者，除依前二款辦理外，並依公務人員特種考試司法人員考試三等考試監獄官類科及四等考試監所管理員類科錄取人員訓練獎懲要點或相關法令辦理。</u></p>	<p><u>(三)財務毀損可修復者，相關修復之費用。</u></p>	
---	------------------------------------	--