

臺北醫學大學財產減損辦法

91年2月6日行政會議新訂通過

95年12月13日行政會議修正通過

102年1月16日行政會議修正通過

102年1月28日北醫校秘字第1020000296號令修正，全文11條

- 第一條 本校為強化財產管理，善盡財產使用效益，特訂定「財產減損辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 財產之減損分為變賣、報損與報廢三種。土地及建築物等不動產之減損應依私校法及有關法令辦理。
- 第三條 財產之變賣，應專案簽呈詳述理由並將變賣方式連同「財產減損單」，專案簽報核准後，始得進行變賣作業。
- 第四條 財產之報損，應為因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致使財產損毀或遺失者。報損時應填具「財產減損單」檢同報警記錄或有關證明文件，經層報核准並解除其責任後，始得完成報損程序。
- 第五條 財產之報廢，應為因毀壞老舊而失去效能、不能修理或修復後不符經濟效益者。報廢時應填具「財產減損單」，若未達使用年限但確已不堪使用及修復者，應於減損單上詳述理由，並經陳報核准。未奉核定前，仍為財產帳之登錄財物，不得廢棄清除。
- 第六條 財產之使用如有安全顧慮，且無其它方式足以減輕其安全顧慮者，應檢同圖文辦理報廢申請。
- 第七條 財產雖尚可使用，因科技進步而需汰舊換新者，應簽報校長核准定案，始得提出報廢申請。若經查可挪至校內其他單位使用，則應配合財產移轉程序並註銷報廢之申請。
- 第八條 財產報損、報廢完成後之清除由總務處負責。若仍有殘餘價值得辦理招標、比價、議價、出售廢品。
- 第九條 財產減損之申請應經單位主管同意，再由保管組會同財務處、申請人現場鑑核無異議後，始可依分層核決權限依序上陳。減損核決權限如下：財產價值低於30（含）萬元者由總務長裁決；財產價值介於30萬元與100（含）萬元者由副校長裁決；財產價值高於100萬元者由校長裁決之。
- 第十條 本辦法未盡事宜，依照本校相關規定辦理。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過後公告施行，修正時亦同。