

致理科技大學報廢財產物品處理要點

102.09.26 102 學年度第 3 次行政會議通過

104.08.24 104 學年度第 1 次行政會議修正

112.07.27 111 學年度第 11 次行政會議修正

- 一、為妥善處理及有效利用本校報廢財產物品，特依據本校財產管理作業辦法第 4 條之規定，訂定本要點。凡本校報廢財產物品之處理，悉依本要點之規定。
- 二、本要點所稱報廢財產物品（以下簡稱報廢品）係指財產物品已依本校財產管理作業辦法之程序完成報廢者。
- 三、總務處應檢出報廢品之得再利用者，經由總務處建置之閒置物品資源平台媒合移轉，其處理程序如下：
 - (一)校內部分：由總務處保管組統合並公告於本校閒置物品資源平台，公告 2 週後進行資源分配，媒合成功者，即辦理校內移轉。
 - (二)校外部分：若校內媒合未成功，以提供結盟學校、社區使用為原則，公告於本校閒置物品資源平台網頁，公告 2 週後進行資源分配，媒合成功者，即辦理列管財產移出。經前項程序後，如仍未徵得需求單位，則以資源回收變賣或當廢棄物清運處理。
- 四、得作為資源回收之報廢品，如可再利用之二手資源設備財產或一般資源回收報廢財產，應辦理標售，其價金繳交本校出納組。
- 五、未能資源回收之報廢品，應先送保管組彙整除帳，再由事務組辦理廢棄物清運。
- 六、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。