

高雄醫學大學財物報廢勘驗作業須知

107.12.07 107 學年度第 5 次總務處處務會議公布

- 一、依據高雄醫學大學財物管理辦法第 9 條第一項規定辦理。
- 二、本校已達報廢年限設備申請報廢時，須經保管組會同相關專責單位人員進行設備勘驗。
- 三、研究、教學與實驗用儀器設備報廢，會同研究資源整合發展中心(以下簡稱研資中心)人員進行勘驗，原則如下：
 - (一)購置金額單價達 100,000~499,999 元。
 - (二)保管組將財物減損單送研資中心主任推薦勘驗人員。
 - (三)由保管組與研資中心評估人員進行現場評估勘驗。
- 四、電腦等相關設備報廢，會同圖書資訊處(以下簡稱圖資處)人員進行勘驗，原則如下：
 - (一)電腦相關設備，包含：電腦主機、螢幕、印表機等。
 - (二)由保管組與圖資處數位資源組組長進行現場評估勘驗。
- 五、行政辦公設備及工程等報廢，會同營繕組人員進行勘驗，原則如下：
 - (一)購置金額單價達 50,000~499,999 元。
 - (二)由保管組與營繕組人員進行現場評估勘驗。
- 六、評估已無法修復或修復後不符經濟效益之設備，得依報廢作業流程進行報廢。
- 七、本須知經總務處處務會議公布後實施。