

高雄醫學大學財物報廢勘驗作業須知

107.12.0707 學年度第 5 次總務處處務會議通過
112.05.29 111 學年度第 8 次總務處處務會議審議通過

第 1 條 依據高雄醫學大學財物管理辦法第 9 條第 1 項 第 2 款 規定辦理。

第 2 條 本校已達報廢年限設備申請報廢時，須經由相關專責單位人員進行設備勘驗。

第 3 條 研究、教學與實驗用儀器設備報廢，由 研究發展處研究資源組 人員進行勘驗，原則如下：

(一)購置金額單價達 100,000~499,999 元。

(二)總務處資產經營管理組將財物減損單送 研究發展處研究資源組主管 推薦勘驗人員。

(三)由 研究發展處研究資源組 人員進行現場評估勘驗。

第 4 條 電腦等相關設備報廢，由圖書資訊處(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)由圖資處數位資源組 人員 進行現場評估勘驗。

第 5 條 行政辦公設備及工程等報廢，由營繕組 或相關單位 人員進行勘驗，原則如下：

(一)購置金額單價達 50,000~499,999 元。

(二)由營繕組 或相關單位 人員進行現場評估勘驗。

第 6 條 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。

第 7 條 本須知經總務處處務會議 審議 後實施。