

國立東華大學 書函

地 址：974301 花蓮縣壽豐鄉大學路二段一號
聯 絡 人：張宗玲
聯絡電話：(03)8906346
電子郵件：aj0191@gms.ndhu.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國114年3月12日
發文字號：東總字第1140005200A號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：有關學人宿舍財物報廢物品處理程序，請轉知所屬，請查照。

說明：

- 一、依據國有公用財產管理手冊第65點：「各機關財產毀損，致失原有效能不能修復，或經評估修復而不經濟者，得依有關法令規定程序予以報廢，並應注意下列事項：(一)在未奉核定處理前，應妥善保管，不得隨意廢棄。…」及物品管理手冊第29點：「物品於核准報廢前，應妥予保管，不得毀棄。」等規定，國有公用財物未完成報廢程序前，不應逕予清理財物。
- 二、為確保學人宿舍財物管理之完善，入住期間，借用人所管公有財產，因損壞或其他因素需辦理報廢，請借用人依據物品管理手冊第30點規定辦理。報廢物品處理程序：應由保管人填具物品報廢單，核准後連同報廢物品於約定時間，自行逕送本校廢品室，以完成財產管理人所應負權責。
- 三、113學年第2學期辦理廢品繳回時間：每星期二、四上午9時至12時及每星期一、三下午2時至5時為原則。請於出發前通知本處保管組，如有大型報廢品送往仰山廢品室

應請提早預約，若有疑問請來電洽詢(分機：6344)。

正本：本校各一、二級教學單位(院系所學位學程、洄瀾學院及師培中心)

副本：本校總務處保管組

國立東華大學

