

中華大學「財產物品管理辦法」修訂對照表

條次	修正條文	現行條文	修正說明
第十七條第一項第一款	一、各單位主管對該單位財產使用及管理狀況，負有適時糾正之責，並指派該單位 <u>編制內之行政專職專責</u> 人員負責該單位財產保管，並書面知會採購與文書組以為日後該單位財產保管人。 <u>前述指派之人員應具備有效管理該單位財產之能力與職務相關性。</u>	一、各單位主管對該單位財產使用及管理狀況，負有適時糾正之責，並指派該單位編制內之行政專職人員負責該單位財產保管，並書面知會採購與文書組以為日後該單位財產保管人。	定義財產保管人資格與職能要件。
第二十五條第一項第二~四款	二、財產已達使用年限，雖尚可使用，但因科技進步而須汰舊換新， 此種情形需 <u>並已</u> 會簽相關單位，呈報校長 <u>或其授權人</u> 核可定案者。 三、財產遭竊、遺失，應保持現場並即刻向治安單位報案，待治安人員到達現場採證時，並應同時通知採購與文書組、事務與出納組人員到場協助了解實際情況， <u>並</u> 且 取得治安機關報案記錄及檢附保管單位之檢討報告（以查明責任歸屬）簽報校長 <u>或其授權人</u> 核可者。 四、財產未達使用年限， 不得申請報廢。若惟因損壞嚴重而無法修復使用，或因、維修費用過高及不符合經濟效益或其他特殊原因，且經簽報校長或其授權人核可定案者除外。	二、財產已達使用年限，雖尚可使用，但因科技進步而汰舊換新。此種情形需會簽相關單位，呈報校長核可定案者。 三、財產遭竊、遺失，應保持現場並即刻向治安單位報案，待治安人員到達現場採證時，並應同時通知採購與文書組、事務與出納組人員到場協助了解實際情況，並取得治安機關報案記錄及檢附保管單位之檢討報告（以查明責任歸屬）簽報校長核可者。 四、財產未達使用年限不得申請報廢，若因損壞嚴重無法修復使用，或因維修費用過高及其他特殊原因，經簽報校長核可定案者除外。	1. 增列授權代理機制。 2. 修訂未達年限報廢條件與程序。
第二十七條	凡報廢之財產單價逾新台幣一百五十萬元以上及房屋建築類之財產者，其報廢應由總務長召集相關單位主管、專業人員及會計主任等會勘後申請單位會簽總務單位、修繕單位及會計單位，並陳報請校長核可後，始得為之。	凡報廢之財產單價逾新台幣一百五十萬元(含)以上及房屋建築類財產者，由總務長召集相關單位主管、專業人員及會計主任等會勘後，陳報校長核可。	修訂報廢審議門檻與會勘程序。
第二十九條第一項	汰舊換新後尚可使用之報廢品，以報請變賣或 <u>贈送贈與</u> 為原則。財產之捐	汰舊換新後尚可使用之報廢品，以報請變賣或贈送為原則。財產之捐	參照民法用語。

條次	修正條文	現行條文	修正說明
	贈應先經核准程序，如無法變賣則消除財產條碼、暫存入倉庫，由總務處定期招商付費清費清運。	贈應先經核准程序，如無法變賣則消除財產條碼、暫存入倉庫，由總務處定期招商付費清費清運。	
第二十九條 第二、三、四項	依「中華大學整併期間特別條例」規定，存置於出借予國立清華大學建築物空間內，已完成報廢程序且無使用需求之本校財物，為促進資源有效運用並節省管理成本，得經校長或其授權人核准，贈與國立清華大學使用；其後續清運、處置及相關費用，概由該校負責。 為避免資源閒置，存置於前開出借予國立清華大學之空間內，未經報廢且已無使用需求之本校財物，得經校長或其授權人核准，提供予該校使用。自提供日起，該財物維護與保管責任，即移由該校承擔；惟後續報廢程序，仍由本校依法辦理。 為確保整併事務之整體性與連貫性，校長或其授權人得核定前二項規定之效力，溯及自教育部核定本校與國立清華大學整併計畫書之發文日起生效，以利整併作業之推動。		1. 增列因應整併期間規範。 2. 增列授權溯及效力核定。
第三十四條 第二項	學校整併期間，為因應預算調整，採購與文書組於該物品庫存用罄時，得暫停供應。各單位如有特殊或緊急需求，應敘明具體理由及必要性，專案簽請校長或其授權人核准後，依其核定之方式辦理。		增列預算調整應變措施。