

國立政治大學財產物品報廢回收與處理流程

承辦單位	作業流程	說明
<p>保管單位</p> <p>財產組 保管單位</p>		<p>網頁路徑：iNCCU 愛政大-》新平台校務系統 -》教職員資訊系統 -》個人財產物品管理-》減損報廢申請</p> <p>報廢財物已逾最低使用年限加3年，即可列印紙本申請，若無系統會先刊登該報廢財物於愛物惜福公告，於屆滿1個月後，仍無人認領，方可列印出紙本申請。</p>
<p>財產組 主計室 校長</p>		<p>財物保管人持核准之財產減損/物品報廢申請單和報廢財物，於約定時間至指定之廢品倉庫，點交給總務處財產組人員並在申請單上加註“廢品入庫”後，方才解除保管之責。</p> <p>未點交入庫或清運前，財物保管人仍應善盡保管責任，不得遺失或隨意廢棄。</p>
<p>財產組 保管單位 撥出單位 撥入單位</p>		<p>變賣：視報廢物品量體多寡和廢品倉庫空間，不定期變賣，並將所得繳交總務處出納組納入校務基金。</p> <p>轉撥：撥出單位簽奉核後，通知撥入單位自行搬運。</p> <p>廢棄：不定期請合格廠商到校清運。</p>
<p>財產組 出納組 保管單位</p>		