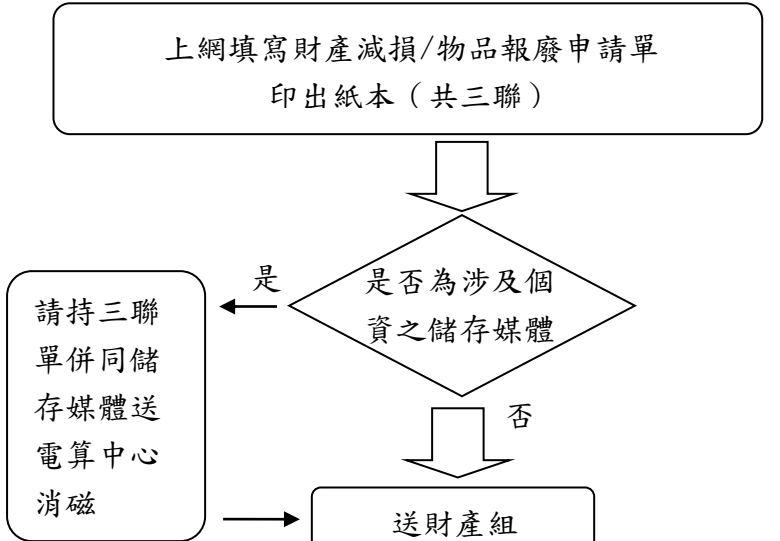
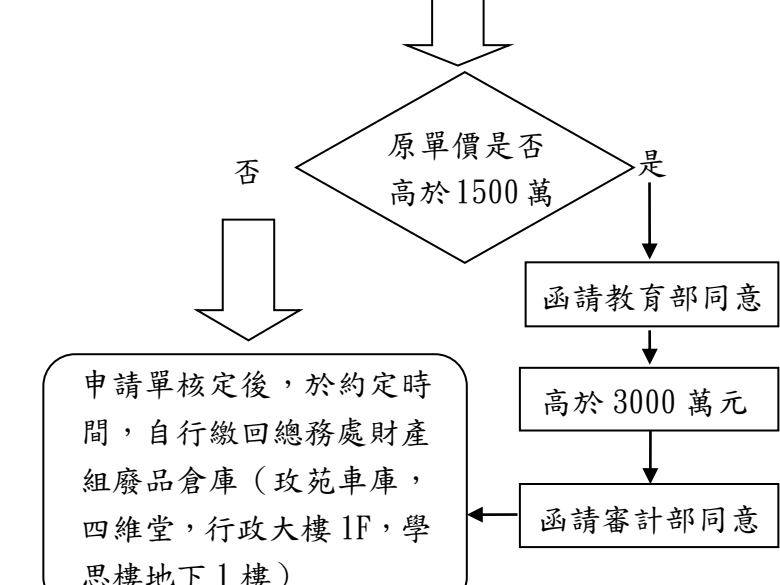
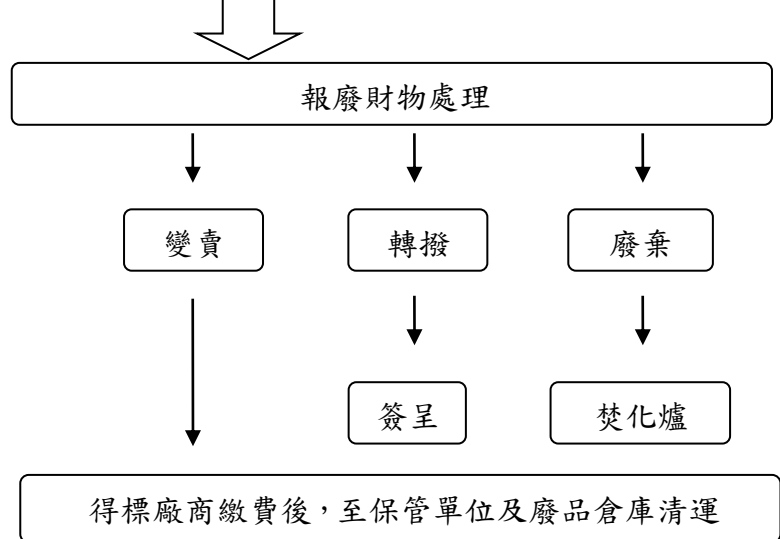


## 國立政治大學財產物品報廢回收與處理流程

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>	 <pre> graph TD     A[上網填寫財產減損/物品報廢申請單 印出紙本 (共三聯)] --&gt; B{是否為涉及個 資之儲存媒體}     B -- 是 --&gt; C[請持三聯單併同儲存 媒體送電算中心 消磁]     C --&gt; D[送財產組]     B -- 否 --&gt; D     </pre>	<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>	 <pre> graph TD     D --&gt; E{原單價是否 高於1500萬}     E -- 否 --&gt; F[申請單核定後，於約定時間， 自行繳回總務處財產組廢品倉庫 (玫苑車庫，四維堂，行政大樓1F， 學思樓地下1樓)]     E -- 是 --&gt; G[函請教育部同意]     G --&gt; H[高於3000萬元]     H --&gt; I[函請審計部同意]     I --&gt; F     </pre>	<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 撥出單位 撥入單位</p> <p>財產組 出納組 保管單位</p>	 <pre> graph TD     F --&gt; J[報廢財物處理]     J --&gt; K[變賣]     J --&gt; L[轉撥]     J --&gt; M[廢棄]     K --&gt; N[得標廠商繳費後，至保管單位及 廢品倉庫清運]     L --&gt; O[簽呈]     M --&gt; P[焚化爐]     </pre>	<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>