臺北醫學大學物品(非消耗品)列管工作細則

106 年 7 月 24 日總務會議新訂通過
108 年 7 月 25 日總務會議修訂通過

第一條 依本校財物管理辦法第二條規定，物品係指不屬於辦法內述財產之設備、用具等，包括非消耗品及消耗用品。為強化屬非消耗品類之管理，特訂定「臺北醫學大學物品(非消耗品)列管工作細則」(以下簡稱本細則)。

第二條 本細則所稱登記列管物品如下：

一、 購置單價六千元(含)以上至未滿一萬元且使用年限在二年以上登記列管之物品。但屬維修、更換性質或設備因增置、擴充及改良加裝元件等、以及配合採購相關規定免經請購可逕行請款之項目者，則可免登記列管。

二、 如有特別規定，得行文專案列管。

第三條 管理方式：

列管之物品，經保管組黏貼標籤，建檔造冊列管供各單位查詢與參考，使用年限內之列管物品，保管組每年得抽點一次。

第四條 各使用單位主管應指定直接使用人為保管人或專人統一管理，列管物品於列管年限內，保管人應負列管物品保管、維護及登記之責。如因過失而致所管理財物遭受損失時，應負擔賠償責任。

第五條 列管之物品，如需辦理移轉及報廢，由保管單位填報物品移轉單及減損單，並經總務處同意後辦理。

第六條 本細則經總務會議通過後實施，修正時亦同