

台鋼學校財團法人台鋼科技大學廢品處理作業要點

098 年 04 月 10 日行政會議通過

112 年 11 月 14 日行政會議修正通過

113 年 02 月 27 日行政會議修正通過

113 年 07 月 23 日行政會議修正通過

- 一、台鋼學校財團法人台鋼科技大學(以下簡稱本校)之財產，經完成報廢程序並辦理財產減損後之物品統稱為廢品，其處理方式，依「台鋼學校財團法人台鋼科技大學廢品處理作業要點」(以下簡稱本要點)辦理。
- 二、電腦或網路相關設備廢品，由圖書資訊中心整理再利用或由文書保管組辦理標售變賣。
- 三、軟體、木質、紙類、塑膠品或其他易變質物品等廢品，視同垃圾處理。
- 四、機械器具、車輛、鐵櫃或其他金屬製品等廢品，由文書保管組製冊登帳或辦理標售變賣。
- 五、存放各單位之廢品，文書保管組未處理前，原使用單位仍須負保管責任。
- 六、文書保管組辦理廢品之標售或變賣時，應製作完整之清冊及檢附照片，透過網路公開徵求廠商報價資料或徵求 3 家廠商之報價單，以辦理比(議)價程序，並由報價最高之廠商為決標對象，將辦理結果簽陳校長核定，決標金額超過 15 萬元之標售案，應與廠商簽訂買賣合約。
- 七、廢品出售或變賣，其所得款項，由出納組收取後存入學校專戶，並開立收據予買方。
- 八、對未經分類之整批廢品出售或變賣，得以出售收入扣除清理費用之餘額為出售或變賣所得。
- 九、廢品如轉贈其他機關，應簽陳校長核准後辦理。
- 十、本要點經行政會議審議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。