財產異常減損處理流程及施行細則(修訂後條文)

99年1月16日訂定財產

100年1月7日修訂

一、依據本校「財物管理辦法」第廿三條訂定本校「財產異常減損作

業流程及施行細則」。

1. 財產異常損毀：財產因異常損毀，應由保管人填具「財異常報

告單」述明異常發生經過情形，經該單位主管簽辦，會保管組

呈校長簽核，以確認賠償之責。所屬單位主管及財產保管人應

負督導、追究責任。

1. 財產保管人未善盡妥善保管之責或由於過失致使財物遭受損壞或遺失時，毀損人或財產保管人應負責賠償。所屬單位主管及財產保管人應負督導、追究責任。
2. 賠償金額按取得時之成本及該財產之耐用年限，以平均法折舊計算之，且不得低於原財產購置價格之百分之廿為限。未過使用年限者，以恢復原狀方式或同等品代替處理，但其復原方式應會保管組同意。

五、本細則陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。