

國立成功大學電機系所公共財產管理辦法

一〇四年十二月八日資源與人事委員會會議通過

一〇五年一月十四日系所務會議通過

一〇五年八月二十六日資源與人事委員會會議修訂通過

一〇五年十月四日系所務會議通過

第一條 電機系所(以下簡稱本系所)為建立財產管理制度，特制定「成功大學電機系所公共財產管理辦法」(以下簡稱本辦法)，以為財產管理之依據。

第二條 本系所財產保管人涵蓋人員為本系所教職員，依財產類別可分為四類

- 甲、本系所專任教師(包含單位主管)其個人使用及所屬辦公室和實驗室之財產由教師擔任保管人。
- 乙、本系所各組公用財產由各組召集人擔任保管人。
- 丙、本系所編制內職員管理密閉式空間及個人使用之財產由職員擔任保管人。
- 丁、所有非上述提及之財產為本系所公共財產，依照財產類別由電機系系主任和電機工廠主任擔任保管人。

第三條 財產歸屬遵循本辦法第二條規定，若有其他教職員自願擔任保管人，則不在此限。

第四條 本系公共財產盤點

- 甲、一名本系系辦職員擔任財產清查負責人，將公共財產分類後分派給系辦人員清查。
- 乙、系辦人員應於每學年度開學前進行為期一個月的財產盤點，並將財產狀態回報給財產清查負責人。
- 丙、財產清查的人員需簽定具結書，於下次清查時間前負財產保管責任、年度標籤及財產標籤的張貼。

第五條 財產轉移-職務交接時一併辦理：

- 甲、各組召集人財產轉移至下任各組召集人名下。
- 乙、各組召集人財產轉移，須由領取召集人獎助學金學生協助清點及轉移事項，確認無誤後，方可轉移。
- 丙、系所主管的本系所公共財產轉移至新系所主管名下。
- 丁、本系所公共財產轉移時，須由系上職員協助清點確認無誤，方可轉移。
- 戊、財產轉移時，若發現財產遺失，則遺失財產不能移轉至新保管人，需由舊保管人依資產管理組相關規定處理。

第六條 本辦法經本系系務會議通過後實施，如有未盡事宜，依本校相關規定辦理，修正時亦同。