

國立臺南大學報廢品再利用處理要點

97年10月22日97學年度第2次行政會議通過

- 一、 本校為使報廢財產（物）積極、有效再利用，特訂定「國立臺南大學報廢品再利用處理要點」，以下簡稱「本要點」。
- 二、 本要點所稱「報廢品」係指財產已不堪使用，修復後不能回復原有效能或經評估修復不經濟者，並已逾使用年限，依程序完成報廢者，悉依本要點辦理。
- 三、 報廢品經評估如為堪用者，得做有效再利用處理，其優先順序及其作業方式如下：
 - （一）校內部分，公告於本校財物交流網頁。
 1. 電腦及周邊設備，優先借給學生。
 2. 校內借用以公務使用為原則。
 - （二）校外部份。
 1. 徵詢與本校相關之學校意願，委由本校研發處協助辦理。
 2. 徵詢校外其他單位意願。

前項校內借出，需填寫借用單以設借用卡管制；轉撥校外者，須來函經批准。

經前項流程後，仍未徵得需求單位者，以變賣處分或銷毀處理。
- 四、 關於報廢堪用之電腦或周邊設備借與學生措施，請本校學務處於適當集會加強宣導。
- 五、 學生借用報廢堪用電腦或周邊設備，僅需填寫借用單學生基本資料，由師長推薦簽屬後送本校總務處保管組後即可借出。
- 六、 關於徵詢與本校相關學校部分，請研發處就附中、附小及與本校專業發展合作學校之順序，並根據各校之發展需求、特色協助處理。
- 七、 為施行本作業特制訂「國立臺南大學報廢品再利用處理標準作業流程」。
- 八、 本要點經行政會議通過，校長核准後實施，修正時亦同。