

國立中央大學永續與綠能科技研究學院財產管理要點

113年12月11日 113學年度年第2次管理委員會會議通過

114年4月1日 113學年度年第2次監督委員會會議備查

- 一、國立中央大學（以下簡稱本校）永續與綠能科技研究學院（以下簡稱本學院）為達成國家重點領域之產學合作及人才培育創新目的，有關財產管理事項，特訂定本要點。
- 二、本校為協助本學院辦理國家重點領域產學合作及人才培育事項，得將經營之國有財產變更管理機關為本學院。
- 三、本學院基於研究及教學需要，申請使用本校經營之國有財產，應經本校校務會議審查並報主管機關教育部核備。
本學院停辦、不續辦時，應檢附停辦相關文件及財產清冊函請歸還本校。
- 四、本學院應就所經營之國有財產，設置國有財產資料卡及明細分類帳，前開帳、卡得以電子檔案或書面資料設置。並應編具各類財產明細清冊，並依保管單位別及保管人設置清冊。
國有財產之編號、名稱、單位、使用年限，應依照行政院訂頒之「財物標準分類」辦理。財產價值，應依中央政府各機關辦理財產折舊及攤銷原則辦理折舊及攤銷。財產增置時，填造「財產增加單」，財產發生增減時，填造「財產增減值單」，並應將各類登記憑證，於每月月終，依其編號次序，分別裝訂保管。
- 五、國有財產提前報廢，須報主管機關教育部核定轉審計機關審核。
國有財產不堪使用（或修復不經濟）且已達使用年限，其單價在新台幣1500萬元以上未達3000萬元者，應報請主管機關教育部核定，其單價達新台幣3000萬元以上者，應報請主管機關教育部核定轉審計機關審核。
- 六、本學院國有財產應定期或不定期實施盤點，每年至少盤點一次，並應作成盤點紀錄，陳報院長核閱。
- 七、本學院應依財產增減動態，按月編造國有財產增減表，並按月及按季編造國有財產增減結存表，陳報主管機關教育部審核。並應按期於「國有公用及公司組織財產線上傳輸系統」填報國有財產增減結存表及國有財產目錄總表量值。應於年度終了時，編具國有財產目錄及財產目錄總表，其量值應與當年度決算數據相符，陳報主管機關教育部審核。
- 八、本學院因執行國家重點領域產學合作及人才培育事項，得將經營之國有不動產及動產以出租、設定地上權或無償使用，提供合作企業開發、興建或營運，不受國有財產法第28條規定限制。
前項國有不動產、動產之提供使用，本學院應敘明其範圍、方式、年限（應不超過主管機關核定之計畫年限）、用途及其他相關事項，經本學院管理委員會審議通過後，報本校監督管理委員會及主管機關備查，並訂定書面契約。本學院與合作企業訂定之契約屆期，且不再續訂契約時，提供使用之國有不動產及動產應予收回；合作企業現存所有且堪用之合作營運資產，依原契約有償或無償移轉國有，管理機關為本學院。
本學院經停辦、不續辦時，提供使用之國有不動產、動產應予收回，與合作企業訂定之契約應予終止；合作企業現存所有且堪用之合作營運資產，依原契約有償或無償移轉國有，管理機關為本校。
- 九、國有財產管理或使用人應善盡保管之責，未經核准，不得私自移轉或借撥。人員異動或離職時，應將保管或使用之國有財產交還，如有短缺而未賠償者，除不發給離職證明文件，並應追究賠償責任。
- 十、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 十一、本要點經本學院管理委員會審議通過，報本校監督委員會備查後施行，修正時亦同。