

開南大學財產遺失、失竊及毀損處理辦法

90.9.25.第十八次行政會議通過

106.4.11 第 178 次行動會議修正通過第 2,6 條條文

107.4.24 第 185 次行政會議修正通過第 2 條文

第一條 為維護本校財產安全，減低學校財產損失，訂定本辦法。

第二條 各單位發現財產遺失或失竊時，應保持現場原狀，於上班時間內立即通知總務處採購保管組及事務營繕組，以便派員瞭解狀況，必要時得報警偵辦。

第三條 本校教職員工及學生，對學校財產，有下列情事之一者，應依相關規定報請校長懲處或報警偵辦。

一、盜賣學校財產經查明屬實者。

二、以舊品或廢棄品抵充價款或效用較高之財產牟取不法利益者。

三、未報經核准或未依規定程序辦理而擅自更換或抽取附屬零件及週邊設備，及變更原設備之規格與效益者（唯實驗用之科學儀器設備需插裝附件者除外）。

四、未報經核准，而擅將校產移出校區以外者。

第四條 財產保管單位或保管人，對所保管之財產，遇有遺失、失竊、毀損或因其它意外事故而致損失時，除經總務處查明已盡善良管理人應有之注意而解除其責任外，應依下列規定辦理。

一、財產遺失或失竊，除因災害或不可抗力，經總務處查明屬實外，應負責賠償。

二、財產毀損可修復使用者，應負擔一切修復費用；不堪修復使用者，應負責賠償。

三、賠償價格，依「財物分類標準」中「最低耐用年限」，按已使用年數以平均法折價計算，但以不少於百分之十五為限。

第五條 財產遺失經奉准賠償或作其它處分者，仍需填具財產減損單，以憑除帳。

第六條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。