

開南大學財產物品認定要點

92.0527 開管院秘字 0920001541 號函公布

106.3.10 開南總字第 106406004 號

108.5.6 開南總字第 1084060062 號

- 一、為使財物分類更為明確，除依據「財物標準分類」外，特訂此標準。
- 二、一千元以下(不含)之非消耗品，可由各單位列管，採購保管組以(費)簽印核銷不列帳，(大宗採購或特殊物品可認定為列管物品，由採購保管組登帳列管)。
- 三、非消耗品一千元至一萬元(不含)，且使用年限二年以上，採購保管組以(物)簽印認定為列管物品，核銷時上財產系統填物品增加單，採購保管組登帳列管。
- 四、非消耗品一萬元以上且使用年限二年以上，採購保管組以(財)簽印認定為財產，核銷時上財產系統填財產增加單，採購保管組登帳列管。
- 五、二千元(含)至一萬元(不含)之圖字畫、照片、陳設用具...等，認定為列管物品，一萬元以上認定為財產，皆由採購保管組登帳列管。二千元以下可由各單位自行管理。
- 六、二千元(含)至一萬元(不含)且使用年限二年以上之防雨、被服、布類（成品）用具認定為列管物品，一萬元以上認定為財產，皆由採購保管組登帳列管。二千元以下可由各單位自行管理。
- 七、圖書、期刊及教學 CD、VCD、DVD、錄音帶、錄影帶由圖書資訊處登帳。
- 八、電腦軟體(買斷-具有永久所有權)認定為財產，由採購保管組登帳列管。
- 九、註明”禮物”、”贈品”之財物認定為費用。採購保管組以(費)簽印核銷不登帳列管。
- 十、本要點經總務會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。