

國立臺灣海洋大學離職或退休教師財物處理要點

96年10月4日行政會議決議修正通過

96年10月26日海總保字第0960011725號令發布

106年5月4日行政會議決議修正通過

108年7月18日行政會議修正通過

108年8月6日海總保字第1080014811號令發布

- 一、為辦理本校教師、專案教師離職或退休時，移動、移撥、贈與財物至其他單位繼續使用，特訂定本要點。
- 二、本要點稱「移動」係指財物的使用單位或使用人於校內異動；「移撥」係指財物移轉給同級政府機關學校者；「贈與」係指將財物贈與符合「國有動產贈與辦法」規定之受贈人。
- 三、由本校校務基金或捐贈全額購置之財物，或由校務基金、計畫經費、捐贈共同購置之財物，不得移撥(贈與)。
- 四、由計畫全額補助購置之財物，於計畫未結案前，經計畫補助、委託單位同意得申請移撥(贈與)；計畫已結案之財物以不移撥(贈與)為原則，但因特殊原因有移撥(贈與)之必要者，且本校無需繼續使用，經使用管理單位相關會議同意後，依簽陳核處。
- 五、本校財物移撥依「國有公用財產管理手冊」規定辦理；本校財物贈與依「國有動產贈與辦法」規定辦理。
- 六、本校離職或退休教師所經管之財物未移動前，以其所屬單位主管暫為保管人，財物之移動，以所屬原單位為第一優先；若同學院有兩個以上系所有相同需求，由該學院院長協調之；若不同學院有兩個以上系所有相同需求，得依簽陳核處。
- 七、本要點經行政會議通過後發布實施。