

國立中正大學各單位辦理財物移撥處理原則

106 年 11 月 20 日第 446 次行政會議討論通過

- 一、為符本校利益及達資源共享目的，特訂定本處理原則。
- 二、本原則所稱之移撥，係指將財物移轉至同級政府機關(學校)，或將財物贈與非同級政府機關(學校)。
- 三、以本校校務基金全額所購置之財物，以不移撥為原則，但因特殊原因有移撥之必要，應經使用管理單位之系、所務(中心)會議同意且公告全校週知而無人辦理移轉使用者，並補足該財物原購置金額後，始得辦理移撥。
- 四、以本校校務基金與委託、補助計畫案共同購置之財物，以不移撥為原則，但如計畫未結案因財物使用人轉至其他機關(學校)任職需辦理移撥時，應補足校務基金分攤經費之原成本金額後，始得辦理移撥。如計畫已結案，應經使用管理單位之系、所務(中心)會議同意且公告全校週知而無人辦理移轉使用，並補足校務基金分攤經費之原成本金額後，始得辦理移撥。
- 五、以委託、補助計畫案全額補助所購置之財物，因財物使用人轉至其他機關(學校)任職，因教學研究需辦理移撥時，以計畫未結案為原則；如計畫已結案，應經使用管理單位之系、所務(中心)會議同意且公告全校週知而無人辦理移轉使用者，始得辦理移撥。
- 六、財物使用人轉至其他機關(學校)任職，因教學研究需要，申請移撥原經管使用之財物，以離職三個月內為限，超過三個月不得辦理。
- 七、本校教師與其他機關(學校)人員共同取得計畫，以計畫經費購置帳列本校之財物，由其他機關(學校)共同計畫主持人所使用者，得依相關法規辦理移撥。
- 八、經管使用之財物其取得來源如係由申請移撥財物者先前所撥入或捐贈時，得辦理移撥。
- 九、以委託、補助計畫經費購置之財物，請使用經管單位先報請補助機關同意後，再將相關資料送總務處保管組辦理後續移撥陳報事宜。
- 十、本處理原則經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。