

財產報廢作業流程圖

已屆使用年限財產報損作業流程圖

承辦單位：總務處財產保管組

辦理時間：隨即處理

法令依據：一、事務管理規則

二、國有公用財產管理手冊

注意事項：財物已屆使用年限報廢者，係逾年限致失原有效能之情形，辦理報廢入庫手續。

程序	期程	作業流程	
1	作業開始	單價壹仟伍佰萬元以下： 單價壹仟伍佰萬元以上：	
2	填造財產報廢單約需 30 分鐘	使用人填寫報修單核准報廢後即可辦理報廢填寫財產報廢單 ↓ 單位財產保管人員、單位主管核對後核章 ↓ 總務處保管組核對 ↓ 總務長核章 ↓ 使用人簽奉核准後，填寫財產毀損報告單並檢附證明文件 ↓ 單位財產保管人員、單位主管核對後核章 ↓ 總務處保管組核對 ↓ 總務長核章 ↓	

