學校財產(動產)申請報廢作業流程及檢附資料

已達使用年限

依各機關財物報廢分級核定金額表權責核定：

- 1.未達 1,500 萬元者，由學校自行報廢減帳。
- 2.1,500 萬元~3,000 萬元者，須函報本局核定。
- 3.3,000 萬元以上者，須函報本局提請市政會議審議通過後，送本府財政稅務局並轉審計處核定。

財物報廢金額如為 1,500 萬元以上者，學校函報本局須檢附資料如下：

1. 財產減損單。
2. 報廢財產彩色照片。
3. 校內核准報廢簽呈影本。

未達使用年限

函報本局，奉核後，送本府財政稅務局並轉審計處核定。(不必送市政會議)

學校函報本局須檢附資料如下
(一式三份)：

1. 財產減損單。
2. 報廢財產彩色照片。
3. 校內核准報廢簽呈影本。