

檔 號：

保存年限：

# 國立員林高級中學 公告

發文日期：中華民國108年6月13日

發文字號：員高教字第1080004435號

附件：國立員林高級中學教務處所屬單位財產保管要點



主旨：國立員林高級中學教務處所屬單位財產保管要點

依據：108年6月4日行政會議訂定通過。

公告事項：

- 一、國立員林高級中學教務處所屬單位財產保管要點，經108年6月4日行政會議訂定通過。
- 二、本要點經行政會議決議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。

校長 游源忠

## 國立員林高級中學教務處所屬單位財產保管要點

108年6月4日行政會議訂定通過

- 一、依據：財政部國有財產署「國有公用財產管理手冊」及「國立員林高級中學財產管理注意事項(詳見本校校務章則)」。
- 二、目的：落實學校公有財產管理及教學設備與設施之維護。
- 三、適用範圍：本校教務處所屬單位之辦公室設施及教學現場教學設備，包括單價1萬元以上之財產及單價未達1萬元之非消耗性物品。
- 四、適用對象：本校教務處所屬單位，臚列如下：
  - (一)教務處辦公室。(二)各學科辦公室。(三)科學館設備組辦公室及各實驗室、跑班教室。(四)揚藝樓各專科教室。(五)藝術館各專科教室。(六)全校各班級教室。
- 五、保管人員：依據「國有公用財產管理手冊」第35點略以，由使用單位個人使用部分，以使用人為保管人員；由使用單位二人以上共同使用部分，由主管人員指定專人保管。是以依照上開適用對象，教務處所屬單位財產保管人員規定如後：
  - (一)教務處辦公室：由教務處指定1人保管。
  - (二)各學科辦公室：由各學科指定1人保管。
  - (三)科學館設備組辦公室及各實驗室、跑班教室：由設備組幹事保管。
  - (四)揚藝樓各專科教室：由該專科教室使用老師指定1人保管。
  - (五)藝術館各專科教室：由該專科教室使用老師指定1人保管。
  - (六)全校各班級教室：由設備組長保管。
  - (七)單位個人使用部分：使用人為保管人員。
- 六、本要點經行政會議決議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。