

## 國立嘉義大學所屬教學單位辦理財物移撥處理原則

112年5月9日111學年度第7次行政會議通過

- 一、國立嘉義大學(以下簡稱本校)為符本校利益及達資源共享目的，特訂定「國立嘉義大學所屬教學單位辦理財物移撥處理原則」(以下簡稱本原則)。
- 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、以委託、補助計畫以外之本校校務基金(含計畫結餘款；以下簡稱校務基金)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，應依本原則第六點辦理。
- 四、以校務基金與委託、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，應依本原則第六點辦理。
- 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，且有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，應依本原則第六點辦理。
- 六、有上述三、四及五點情形，應經使用管理單位之系、所務(中心)會議同意且公告全校周知三日以上而無人辦理移轉使用，並以現金補足校務基金支應經費之原成本金額後，始得辦理移撥。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、經管使用之財物如係由申請移撥財物者先前所撥入或捐贈時，得辦理移撥。
- 十、本原則經行政會議通過，陳請校長核定後實施。