國立臺北大學非消耗品自行列冊列管範圍及注意事項

107 年 12 月 14 日總務會議通過

一、非消耗物品單價在新臺幣 1 萬元（不含）以下、4,000 元（含）以上者，由保管組登帳並發給非消耗品標籤，由使用單位自行黏貼於物品明顯處，列入年度盤點範圍，報廢時比照財產報廢程序辦理。單價在 4,000 元（不含）以下者，由各單位自行列冊列管，並送保管組備查，報廢時由各單位自行處理。

二、自行列冊列管的非消耗品範圍如下：

（一）單價 4,000 元（不含）以下之電子、家電、電腦及周邊相關產品、辦公家具等。

（二）單價 4,000 元（不含）以下、1,000 元（含）以上單位自行使用及保管之圖書。

（三）單價 4,000 元（不含）以下軟體。

三、自行列冊列管範圍認定：各使用單位辦理物品經費核銷作業時，若經保管組認定符合自行列冊列管範圍，會在支出黏貼憑證註明「自行列冊列管」，經相關單位及校長核章送回使用單位後，由使用單位自行登錄於自行列冊列管清冊。各單位應確實列冊登錄，保管組將不定時抽查，如有漏列經查證屬實將通知改善，其後仍未改善者，該單位將列入加強抽查單位並增加年度財產實地盤點頻率。

四、送交時程：使用單位於每年 1、4、7、10 月當月 10 日前，將前 3 個月之自行列冊列管清冊送交保管組備查。未依規定送交清冊之單位，經保管組催繳後仍未送交者，將簽請校長依規定議處該單位財管人，該單位列入每年度保管組財產實地盤點必盤單位。

五、本注意事項經總務會議審議通過後自 108 年 1 月 1 日起實施，修正時經總務會議審議通過後實施。