

國立陽明交通大學陽明校區 財產物品「贈與他單位」流程圖 (本校→私立學校、地方政府等單位)

114年3月版本

權責單位	作業流程
贈與單位 經管一組 主計室	本校財物保管單位(贈與單位)自行簽呈〔自行創簽或於接獲校外單位(受贈單位)請求贈與之公函後續辦〕會辦經管一組及主計室，經校長同意後辦理。
經管一組 國科會等計畫單位 教育部 行政院	贈與之財物如為國科會、國衛院等計畫購置，贈與單位於事前應另函請原計畫單位同意，再提供校長同意之簽呈及補助單位同意公文及其附件等相關文件，送經管一組陳報教育部層轉行政院同意
經管一組	經管一組檢附「財物贈與清冊」函請教育部層轉行政院同意，教育部函覆同意後，經管一組再檢附「財產贈與單」行文至受贈單位
經管一組 贈與單位 受贈單位	經管一組於收到受贈單位函覆「財產贈與單」後，通知贈與單位可將財物點交給受贈單位
經管一組 贈與單位 主計室	待財物點交給受贈單位後，請本校贈與單位通知經管一組自系統產出財物減損申請單，送請贈與單位用印後，會辦主計室進行減帳
	結束

國立陽明交通大學陽明校區 財產物品「贈與他單位」作業須知

一、辦理依據：依國有財產法第 60 條、同法施行細則第 21 條、國有動產贈與辦法及國有公用財產管理手冊第 60 條規定辦理。

二、辦理時間：贈與給私立學校等單位時。

三、作業程序：

(一) 同意捐贈的情形為：科技部計畫等有延續性計劃所購置之財物；假如為學校經費購買之財物且未到期，本校得拒絕單位之申請。

(二) 本校贈與流程依據「國有動產贈與辦法」，其受贈人以下列各款為限：

1. 地方自治團體。

2. 公司組織之國營事業機構。

3. 公司組織之地方公營事業機構。

4. 經依法設立之財團法人(如:長庚大學、中國醫學大學等私立學校)。

5. 經外交部認有贈與必要之外國政府或其人民。

6. 其他經行政院專案核定者。

(三) 校外單位來函請求贈與，應檢附「法人登記證明」文件影本，以證明符合上述贈與條件。

(四) 本校財物保管單位(以下簡稱贈與單位)接獲校外單位(以下簡稱受贈單位)請求贈與來函後，以簽呈簽會經管一組，再送校長同意，函文需說明「本案財產(物品)於本校已無使用需求」。

(五) 簽呈經校長同意後，如為國科會等計畫單位財物，贈與單位需先函請國科會等計畫補助單位同意後，再將原簽及計畫補助單位同意函轉由經管一組函報教育部層轉財政部、行政院同意。

函稿內容及文件如下：

1. 公文需敘明「本案財產於本校已無使用需求」。

2. 財產贈與清冊。

3. 校外單位請求贈與函文影本。

4. 受贈單位「法人登記證明」文件影本。

(六) 1 萬元以下非消耗品及電腦軟體不須報教育部。

- (七) 經管一組於接獲教育部同意贈與回函後，製作「財產贈與單」(1 式 3 份)，函請受贈單位於「財產贈與單」用印後將 2 份送還本校。
- (八) 經管一組於收到受贈單位函覆「財產贈與單」後，自系統產出財物減損申請單並檢附相關證明文件，送請贈與單位用印後，會辦主計室進行減帳。
- (九) 若該案因故取消，贈與單位請務必通知經管一組，以利財產帳繼續提列折舊。
- (十) 以上相關資料請贈與單位自行影印存檔。
- (十一) 檢附以下案例供參考。

(範例一：簽陳)

主旨：○○學院○系所○老師擬將○○計畫經費所購置之○○○乙台贈與予私立○○大學，擬請鈞長同意，謹請核示。

說明：

- 一、依○○大學○年○月○日○○號函辦理。
- 二、受贈單位○○○確實符合國有動產贈與辦法第 4 條規定之贈與對象。
- 三、本單位現有○○○乙台(財產編號為○○○)，本案財產於本校已無使用需求，為發揮其剩餘價值，擬贈與○○大學○○系所使用。

擬辦：奉核後，請經營管理一組辦理後續事宜。

會辦單位及決行：經營管理一組、主計室，一層決行

(範例二:財物移交簽收單)

國立陽明交通大學財物贈與簽收單

贈與單位：國立陽明交通大學○○系

原財物保管人：

載運日期：114 年 月 日

項目	數量	備註
電腦主機	12 台	
	以下空白	

受贈單位：

受贈單位簽收人：_____

註:本單一式二份，本校與受贈單位各一份