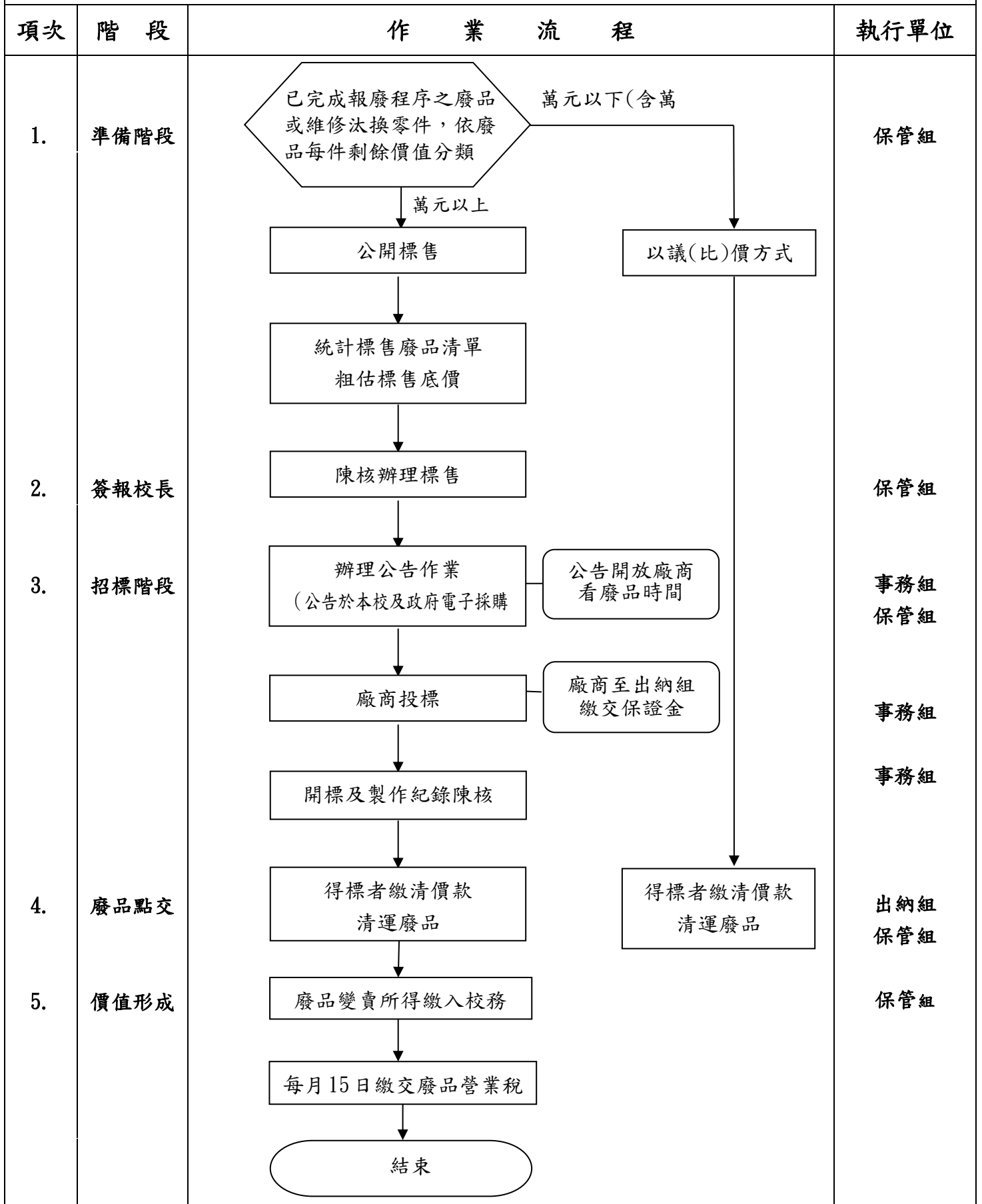


國立高雄師範大學總務處作業程序說明表

主 項 目	財務管理	版次	01
次 項 目	廢品變賣標準作業流程		
承辦單位	保管組		
作業程序說明	<p>一、報廢之廢品或維修汰換零件，每件剩餘價值分類：</p> <p>（一）萬元以上-公開招標</p> <p>（二）萬元(含萬元)-以議(比)價方式讓售。</p> <p>二、上簽陳報標售廢品:將廢品變賣的品項及數量，上簽陳報，獲准後進行廢品招標作業。</p> <p>三、公開招標：</p> <p>（一）將「報廢財產投標須知」等相關資訊公告於本校及政府電子採購網，辦理廢品招標作業。</p> <p>（二）廠商於規定時間內查看廢品標的物，並於截標前寄送投標文件。</p> <p>（三）依投標須知進行開標作業，得標廠商於規定時間內繳交價款後，本校依規定交付得標廢品。</p> <p>四、廢品變賣所得繳入校務基金。</p> <p>五、每月 15 日前繳交廢品營業稅。</p> <p>六、每季統計廢品品項、數量及變賣收入。</p>		
控制重點	<p>一、廢品或維修汰換零件，依每件剩餘價值分類進行變賣作業。</p> <p>二、依據報廢財產投標須知，進行公開招標作業。</p> <p>三、得標廠商依規定繳交價款後，本校依規定交付得標廢品。</p> <p>四、廢品變賣所得繳入校務基金，並於隔月 15 日前繳交營業稅。</p>		
法令依據	<p>一、國有公用財產管理手冊第 66 點</p> <p>二、各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序。</p> <p>三、國立高雄師範大學財物管理要點第 14 點、第 15 點。</p>		
使用表單	<p>一、國立高雄師範大學陳請廢品招標變賣簽陳。</p>		

國立高雄師範大學 廢品變賣作業流程圖



國立高雄師範大學控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：總務處保管組

作業類別(項目)：廢品變賣標準作業流程

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期：__年__月__日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	未發 生	不適 用	
一、作業流程有效性						
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。						
二、作業流程正確性						
(一)變賣的廢品辦理確實依規辦理報廢且除帳。 (二)廢品或維修汰換零件，確實依每件剩餘價值分類進行變賣作業。 (三)進行公開標售廢品，確實經上簽獲准後進行廢品標售作業。 (四)確實將「報廢財產投標須知」等相關資訊公告於本校及政府電子採購網，辦理廢品招標作業。 (五)確實依投標須知進行開標作業，得標廠商於規定時間內繳交價款後，本校依規定交付得標廢品。 (六)確實將廢品變賣所得繳入校務基金，並於隔月 15 日前繳交營業稅。						
填表人：	複核：		單位主管			

國立高雄師範大學 總務處保管組自行評估表

主項目:財務管理					
次項目:廢品變賣標準作業流程					
編號	業務項目	風險來源(辨識)	影響程度等級 (a)	發生機率等級 (b)	風險值 (a*b)
1	廢品標售上簽作業	廢品的標售案上簽獲准後，依據「報廢財產投標須知」進行公開標售，避免與廠商發生私下交易之情形。	1	2	2