

通

知

中華民國112年9月12日

聯絡人：蕭幸芬

聯絡電話：2717141

主旨：檢送蘭潭校區112年9月至113年7月搬運大型報廢品時程事宜，
請各單位依說明辦理。

說明：

- 一、依本校蘭潭校區財物申請報廢流程（如附件1），大型報廢品由本處資產組統一申請工友支援，本處事務組安排人力及車輛協助搬運。
- 二、原則於每月最後一週週四事務組派員協助各單位搬運報廢品（如附件2），惟得視實際工作情形酌調整。
- 三、注意事項：
 - （一）各單位中小型報廢品應適時自行入庫，勿囤積廢品，不應以辦理活動、人員異動或單位無空間為由，另行要求本處資產組、事務組配合清理入庫。
 - （二）各型報廢品，報廢單請分開填寫，俾利財物減損作業。
 - （三）報廢之大型財產（如：冷氣機、冰箱、植物生長箱等），使用單位宜於汰舊換新時，請廠商直接將廢品送至資產組報廢品倉庫，以節省後續廢品入庫程序。

此致

各單位

