

國立羅東高級工業職業學校教學實習設備管理實施要點

110年1月13日行政會議通過

一、目的：所謂教學實習設備管理，係指有關於教學實習設備之增置、申購、保管使用、交接、盤點、保養、減損等事項。本要點之目的在便利統計教學實習設備並作為考核各單位使用教學實習設備效能之準據。

二、實習教學設備之定義：

- (一) 乃指各職業類科及專業教室依教學目標、教學課程所購置的教學實習機具所列單項金額超過壹萬元（整）以上，且使用年限兩年以上者。
- (二) 使用年限由實習處、總務處及使用單位人員會同購置廠商認定在兩年以上者。各實習教學設備（以下簡稱設備）之使用年限，係就全新者，估計其正常使用情形下之最低使用年限。

三、增置：各類科及專業教室設備增置如下：

- (一) 配合教學目標，各科應依教學課程擬定教學計劃，將學期中所需增置設備在上一學期結束前召開科務會議研定並於學期結束前編列完成，便於實習處會同主計室籌劃，編定預算。
- (二) 配合技能檢定場所標準。(依行政院勞委會職業訓練局所公佈技檢實施要點辦理)。
- (三) 配合教育部職業教育重點設備改進計劃或其他相關補助款。(依教育部來函辦理)。
- (四) 凡由他科或校外人士捐贈及撥入等列入管理。

四、申購：申購依本校財物採購要點辦理。

五、保管使用：

- (一) 各科已損壞或已無教學價值之設備，應適時處理，不得任意擱置。
- (二) 工具及其他體積較小財物，應集中存置於各科庫房管理。
- (三) 設備分配使用時，應逐項點收，如有不符，應即追究責任，各科間經核准移撥，交換之設備亦同。
- (四) 各科及相關單位使用中之設備，應隨時保持堪用狀況，並由實習處、總務處查對實際使用狀況。

六、交接：

- (一) 保管財產人員交接時，應將其設備列冊點交。
- (二) 各科保管人員離職時，應將保管或使用之設備照單交還，如有短缺，應追保責賠償外，未完成前不得辦理離職手續。

七、盤點：係配合學年度裝備檢查實施。

- (一) 設備應由管理及使用單位隨時盤查，至少每一學年度實施總盤點一次，並應作成盤查記錄。
- (二) 各科實習設備應規畫適宜管理之方武及詳實記錄減損作業，以作為下學期採購補充之依據。
- (三) 財產經抽查或盤點後，如有盤盈或盤虧之財產，應即查明原因，並按照規定做財產增減之登記。

八、保養：使用及保管單位應經常注意各項設備及物品之保養，並作保養記錄。

(一) 保養狀況之檢查，依下列辦理。

- 1. 平時檢查：各科實習工廠，專業教室每日使用須確時保養。
- 2. 定期檢查：每三月或半年辦理一次，如因特殊情形另有規定者，從其規定。

3.緊急檢查：重大災害後立即辦理。

4.不定期檢查：遇必要時隨時辦理。

(二)財產經檢查後，如發現毀損必須加以維修時，應由保管或使用單位按實際維修所需填造設備維護單，並知會總務處簽案請修。

九、減損：

(一)財產之減損經奉核定後應為財產減損之登記。有關機具設備物品減損原因如下：

1.變賣：

(1)因特殊情形必須出售者。

(2)不為本校各相關單位需用者。

(3)老舊而仍有利用價值者。

(4)已失原有使用效能，奉准報廢而有殘值者。

(5)變賣應依招標比價或議價之方式行之，其價值在主計室所定之一金額以上，應通知或報請鈞長核示並會主計室派員監視。

(6)有毀損，致失去其原有效能不能修復或可修復而不合於經濟者，得依減損作業程序報廢。

2.報廢：

(1)報廢之財產，在末奉核定處理前，應妥善保管，不得散失遺棄；處理時單位得派員監督辦理。

(2)若已達使用年限，財產仍可繼續使用，應延後報廢:如因個別情形，教學實習設備未達使用年限而須報廢者，應敘明事實與理由簽案辦理。

(3)如因災害，竊盜不可抗力或其他意外事故致毀損或滅失時，應即檢同有關證件報請案核。依情節輕重因應處置，賠償或增置。

(4)經報廢後之財產，其處理依左列規定：

A.變賣：已失使用效能，而尚有殘值者。

B.利用：失其固有效能，而適合別項用途者。

C.轉撥：可作價或無價轉撥其他機關或團體使用者。

D.交換：可與其他機關或相關單位交換使用者。

E.銷燬：毫無用途者。

3.損失。

4.撥出：

(1)各科及單位設備財產之撥出，由撥出單位填造財產減損單，並簽案辦理。(如其性質狀況特殊者，可經面報相關單位准序，辦理事後補簽呈)

(2)各科及相關單位未依規定而擅自異動。依當時情形追究執行失職責任。

5.贈與：與撥出作業同。

(二)減損作業：

1.簽呈由減損單位會同各相關業務機關辦理。

2.減損作業完成，須備二份，原案由減損單位保存送實習處、總務處各影印一份存查。

3.填具財產減損單三天內完成，分送主計室及實習處，影印一份減損單位。始算成業完成。

4.如非依程序辦理減損作業失效，不得減損報廢。

十、本要點經行政會報審議，提實習工作會議討論通過後，經校長核定實施，修正時亦同。