

東方學校財團法人東方設計大學

財產維護辦法

84年5月15日校務會議通過

92年3月5日校務會議修訂

99年8月30日行政會議修訂

99年10月27日校務會議修訂通過

106年7月14日行政會議修正通過

106年9月7日校務會議修訂通過

- 第一條 財產應充分利用，發揮其應有效能，財產管理及使用單位應經常注意財產之保養維護，並填寫使用記錄及維修紀錄。
- 第二條 財產保養狀況之檢查，依下列各項辦理：
(A)定期檢查：每三個月或半年辦理一次。
(B)緊急檢查：重大災害後立即辦理。
(C)不定期檢查：遇必要時隨時辦理。
- 第三條 財產經檢查後，如發現毀損必須加以修理時，應由管理或使用單位填具請修單，報請修理。
- 第四條 總務部門應定期或不定期查核各單位財產之使用、維護及保管情形，並作適當之調配與運用。
- 第五條 儀器設備，存放處所應力求堅固、乾燥、通風，以免腐蝕、發霉，影響其機能，並應配置消防及防盜設備，注意安全。
- 第六條 財產為避免發生災害時，遭受重大損失，得按財產之性質及預算，向保險公司投保。
- 第七條 本辦法經校務會議通過後，呈校長核定實施，修正時亦同。