



工學院設備維修小組工作處理原則

工學院設備維修小組工作處理原則

94.9.23

一、設備請修

1. 各單位對於設備請修案，請附上設備使用率證明、過去維修記錄、維修細目報價單，並說明設備購入時間、購入價格，以及維修預算來源。若未附以上證明與完整說明，本組將退回該案，不予處理。
2. 各單位對於已核可之請修案，執行時請保留汰換之物料，以便日後查核。
3. 各單位年度設備請修累計總金額須勿超過各系所於該年度所核定修繕費用總金額（含工程修繕費）。

二、設備預防/定期保養

1. 呈報時程（每月底前完成）。
2. 設備預防保養（請參閱附件一）及定期保養（請參閱附件二）。
3. 各單位承辦技士請按時呈報設備預防/定期保養，懇請系所督導教師適時給予協助與督促。
4. 若有未按時呈報設備預防/保養之實驗室，呈請工學院於年度增購設備預算審核時，優先次序給予降低。
5. 請各單位儘速補上（鍵入）近兩年來新購設備之預防/定期保養之明細表，以利納入設備預防/定期保養項目，希望該項工作能夠儘速完成。

三、設備減損

1. 設備若呈報減損須滿足：
 - (1) 若取得價值超過五十萬元以上，須使用滿十年以上。
 - (2) 若取得價值超過十萬元、且低於五十萬元，須使用滿八年以上。

(3) 若取得價值超過一萬元、且低於十萬元，須使用滿五年以上。且維修費高及不堪使用者。

2. 設備減損統一處理時間為，每年兩次（一月及八月）。

四、設備增購

1. 有關年度設備請購（含國科會計畫），請附上經費核定預算明細表，以利核對，且注意請購設備項目名稱須與明細表核定名稱相符合。請購單上設備使用年限，須填寫5年以上。