

長庚大學 113 年 11 月份行政會議紀錄

時 間：113 年 11 月 26 日（二）中午 12 時 10 分

地 點：第一醫學大樓 2F 會議室(一)

主 席：湯明哲校長

出席人員：楊智偉、沈明雄、張雅如、胡正申、林金龍、崔博翔、陳敬勳、林俊彥、吳菁宜、郭斯彥、李書行、許永真、劉妍秀、王惠玄、杜欣容、蘇詔勤、吳明忠、謝萬雲、劉玉歲、李坤穆、林維昭、謝明儒、吳嘉霖(謝明儒代)、鄭昌錡、沈家瑞、黃耀祥(蕭穎聰代)、陳美伶、鄭智修、劉耕豪、黃崇旂、李冠逸、譚賢明、莊宏亨、游佳融、吳宗圃、陳怡原、郭敏玲、林炫標、邱方道、張睿達、陳仁暉、賴瑞陽、吳國梅、蘇豐文、詹錦宏、陳文誌、邱月暇、張森林、于卓民。

請假人員：李健峰、張永華、方基存、王光正、陳明岐、黃祥富、廖郁芳、陳嘉玲、張耀仁、萬書言。

列席人員：鄧致剛、洪錦堂、高少谷、林佩欣、郭瑞琳、蔡采璇、馬蘊華、張賢宗、陳光武、黃麗秋、吳珍桂、高銘鴻、楊鳳平、李宛儒、林咏嫻、賴姿雯。

紀錄：廖麗雯

壹、主席致詞：(略)

貳、頒獎：本校 112 學年度「推動性別平等教育績優人員獎」，獲獎人員為醫學系林妍如教授、通識教育中心葉玉慧助理教授，得獎事蹟如附件一，P.4。

參、報告事項：

- 一、宣讀上次會議紀錄及執行情形(如附件二，P.5)，紀錄確認。
- 二、本校參加由台灣永續能源研究基金會主辦之第十七屆 TCSA 台灣企業永續獎，榮獲台灣十大永續典範大學獎(首次獲獎)及永續報告書金級獎(連二年獲獎)。頒獎典禮於 113 年 11 月 20 日假圓山大飯店舉辦，由湯校長代表領獎。
- 三、為了促進 AI 技術在教學中的應用與發展，提升本校的教學創新能力，本校於 113 年 10 月正式成立「長庚大學人工智慧教學發展策略委員會」，由智慧運算學院許永真院長擔任執行長。委員會已制定完成本校生成式 AI 指引，並已發布於教學資源中心網站。該指引包含一般性指導原則，並針對學生、教師、研究人員及行政人員提供具體建議，協助有效利用 AI 技術於各領域。敬請全校師生積極參閱與運用，共同推動 AI 在教育上的創新發展！

肆、討論事項：

案由一、「新進教師與研究人員啓動經費補助要點」修正案，請審議。

(提案單位：研發處)

說明：

- 一、為加速啟動新進教研人員研究，擴大補助範圍，並修正相關表單。
- 二、修正條文對照表及全文如附件三，P.6-19。
- 三、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

決議：照案通過。

案由二、「長庚醫療財團法人專任人員就讀長庚大學獎助辦法」新訂案，請審議。

(提案單位：教務處)

說明：

- 一、為增進長庚醫院與本校學術交流，並培育高階研究人才，新訂本辦法。
- 二、本辦法適用對象為任職於長庚醫院各院區之專任人員，經本校碩、博士班招生入學管道就讀本校碩、博士班者，得減免學雜費百分之四十，自 114 學年度入學者適用。
- 三、草案逐條說明表及全文如附件。
- 四、本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

決議：為嘉惠台塑集團及其相關企業，修正辦法名稱為「相關機構專任人員就讀長庚大學獎助辦法」，並將原條文第一條及第二條中「長庚醫療財團法人」修正為「相關機構」，餘照案通過，修正後草案逐條說明表及全文如附件四，P.20-22。

備註：原會中決議增加第九條開放給台塑集團及其相關企業，一同適用獎助辦法，經會後通告所有委員，修正辦法名稱及條文，並請委員於 11 月 28 日前示見。所有委員同意修正。

案由三、「固定資產減損報廢施行細則」新訂案，請審議。

(提案單位：總務處)

說明：

- 一、本案係依 113 年 4 月 16 日行政會議決議辦理。
- 二、訂定資產短缺或遺失賠償金額認定標準，並提供「資源回收價格」，或以資產取得價值千分之一做為賠償之依據，總賠償金額不得超過 1 千元，以減少賠償金額。
- 三、若資產短缺或遺失不可歸責於資產保管人，且可歸責之人員已離職，可採用簽呈方式申請，免除賠償責任。
- 四、若各單位有大量資產擬辦理減損報廢，得事先安排「管理部門」會同現勘確認，並簽具「減損報廢清冊」作為佐證資料辦理減損報廢，

免附「固定資產減損報廢佐證資料表」，以簡化行政作業。

五、草案逐條說明表及全文如附件五，P.23-32。

六、本細則經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散 會：下午 1 時 10 分

長庚大學 112 學年度推動性別平等教育績優人員

單位	姓名	事蹟
醫學系	林妍如 教授	1. 開設性別平等教育相關課程:醫學系「性別與醫療」 2. 獲選歐洲醫學教育學會 2024 年會進行性別議題主題論文之口頭報告
通識教育中心	葉玉慧 助理教授	1. 開設性別平等教育相關課程:通識教育中心「北美小說、技藝與性別角色」 2. 參與 112 年度大專校院校園性別事件當事人輔導及行為人防治教育議題研討會

長庚大學 113 年 10 月份行政會議決議執行情形

會議日期：113 年 10 月 29 日（二）中午 12：10

會議決議摘要	提案單位及執行情形
案由一、「補助學生參加境外短期學分課程作業要點」修正案， 請審議。 決 議：照案通過。	國際處已於 113 年 11 月 7 日 Notes 公佈函公告。

「長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助要點」修正對照表

修正條文	現行條文	說明
六、 補助原則及核銷 (一) 每件申請案至多補助100萬元， <u>支用項目包含人事費、業務費、設備費與國外差旅費等。</u>	六、 補助原則及核銷 (一) 每件申請案至多補助100萬元，以支用 <u>業務費(耗材與物品)與設備費</u> 為原則。	為加速啟動新進教研人員研究，擬擴大補助範圍
八、 <u>施行</u> 與修正 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後 <u>公布施行</u> ，修正時亦同。	八、 <u>實施</u> 與修正 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後 <u>實施</u> ，修正時亦同。	依本校規章作業管理辦法修正
長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助申請表 表號：0A1003801	長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助申請表 表號：0A1003801	
<u>五、申請補助經費：請將本申請表所列費用個別加總後，分別填入「人事費」、「業務費」、「設備費」與「國外差旅費」欄。</u>		一、 本項目新增 二、 新增申請表對應總經費項目
<u>六、助理研究人力</u> 1. <u>類別欄請就專、兼任分別填寫。</u> 2. <u>級別欄請填寫學、經歷及資歷，若有臨時工資亦請填入。</u>		一、 本項目新增 二、 新增助理研究人力填寫項目
<u>七、助理人員學經歷說明</u>		一、 本項目新增 二、 新增助理學經歷說明填寫項目

修正條文	現行條文	說明													
<u>八、業務費</u> 凡與研究啟動所需之相關<u>業務費(包含國內差旅費)</u>，請填入本表內。 <u>項目</u>名稱	<u>六、業務費</u> 凡與研究啟動所需之相關<u>耗材及物品</u>費，請填入本表內。 <u>耗材或物品</u>名稱	條次及項目內容修正													
<u>九、研究設備費：</u>	<u>五、研究設備費：</u>	條次修正													
<u>十、國外差旅費：</u> <u>申請人參加國際學術會議得申請本項經費。</u> <u>(一)請詳述預定參加國際學術會議之性質、預估經費、天數及地點。</u> <u>(二)機票費、生活費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」規定填列(網址</u> <u>https://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL017584)。</u> <u>(三)請詳述申請人近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形。(包括會議名稱、時間、地點、發表之論文題目、補助機構，及後續收錄於期刊或專書之名稱、卷號、頁數、出版日期)。</u> 金額單位：新臺幣元 <table><tr><td colspan="2">出席國際學術會議</td></tr><tr><td colspan="2">金額</td></tr><tr><td rowspan="8">費用說明</td><td>會議名稱：</td></tr><tr><td>會議簡介：</td></tr><tr><td>時間：</td></tr><tr><td>地點：</td></tr><tr><td>預估經費：</td></tr><tr><td>交通費</td></tr><tr><td>生活費</td></tr><tr><td>註冊費 其他費用</td></tr></table>	出席國際學術會議		金額		費用說明	會議名稱：	會議簡介：	時間：	地點：	預估經費：	交通費	生活費	註冊費 其他費用		一、本項目新增 二、新增國外差旅費填寫表單及說明
出席國際學術會議															
金額															
費用說明	會議名稱：														
	會議簡介：														
	時間：														
	地點：														
	預估經費：														
	交通費														
	生活費														
	註冊費 其他費用														

修正條文			現行條文	說明
<u>近 三 年</u>				
<u>參 加 國</u>				
<u>外 舉 辦</u>				
<u>之 國 際</u>				
<u>學 術 會</u>				
<u>議 論 文</u>				
<u>之 發 表</u>				
<u>情 形</u>				
<u>十一</u> 、近三年研究規劃說明 &利用本經費所預期能達成 之成效			<u>七</u> 、近三年研究規劃說明& 利用本經費所預期能達成之 成效	條次修正
新進教師與研究人員啟動經 費補助審查表 表號：0A1003802			新進教師與研究人員啟動經 費補助審查表 表號：0A1003802	
長庚大學新進教師與研究 人員啟動經費補助審查表 【呈核】			長庚大學新進教師與研究 人員啟動經費補助審查表 【呈核】	項目新增及項次 調整
<u>人事費</u>			儀器設備費	
<u>業務費</u>			業務費	
<u>儀器設備費</u>				
<u>國外差旅費</u>				

長 庚 大 學

規 章 編 號

0A10038

長庚大學 新進教師與研究人員啟動經費
補助要點

制定部門： 研究發展處

中華民國 110 年 9 月 23 日行政會議通過訂定

中華民國 113 年 4 月 16 日行政會議修正

中華民國 113 年 11 月 00 日行政會議修正

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定(修正)記錄

110 年 9 月 23 日行政會議訂定

113 年 4 月 16 日行政會議修正

113 年 11 月 00 日行政會議修正

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助要點

中華民國 110 年 9 月 23 日行政會議通過訂定

中華民國 113 年 4 月 16 日行政會議修正

中華民國 113 年 11 月 00 日行政會議修正

一、目的

長庚大學(以下簡稱「本校」)為協助新進教師及研究人員加速研究啟動，奠定個人研究發展基礎，特訂定「長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助要點」(以下簡稱「本要點」)。

二、補助對象與資格

- (一)本校新聘且完成正式報到，自報到日起算三年內之專任教師(不含臨床教師)與編制內助理研究員(含)以上之研究人員。
- (二)近五年內未有違反學術倫理之情事。

三、經費來源

由學校或教育部相關經費支應。

四、申請方式

- (一)每年依研發處公告之作業時程(第一梯次: 3 月 1 日至 3 月 31 日; 第二梯次: 9 月 1 日至 9 月 30 日)辦理，填寫「新進教師與研究人員啟動經費補助申請表」(表號: 0A1003801)後送交研發處申請。
- (二)每位新進教師與研究人員以申請一次補助案為限。

五、審查與通知

由研發長擔任召集人，選派二位相關領域之校內外委員進行審查，審查結果紀錄於「新進教師與研究人員啟動經費補助審查表」(表號: 0A1003802)，由研發處通知申請人審查結果。

六、補助原則及核銷

- (一)每件申請案至多補助 100 萬元，支用項目包含人事費、業務費、設備費與國外差旅費等。
- (二)申請人需於補助核定日起一年內完成請購與核銷，經費使用與核銷依據「長庚大學研究計畫管理辦法」辦理。

七、附則

本要點未盡事宜，悉依本校研究計畫管理辦法及相關規定辦理。

八、施行與修正

本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助申請表

一、基本資料

簽 名：_____

填表日期：西元____/____/____

員工代號 Note ID									
中 文 姓 名			英 文 姓 名						
				(Last Name) (First Name) (Middle Name)					
單 位			職 級/到職日	職 級： 到職日：			性 別	☐ 男 ☐ 女	
聯 絡 / 住 宅 地 址									
聯 絡 電 話	(公)				(宅)				
E-MAIL									

二、主要學歷 請填學士級(含)以上之學歷。

畢／肄業學校	國別	主修學門系所	學位	起訖年月

三、現職及與專長相關之經歷 指與研究相關之專任職務，請依任職之時間先後順序由最近者往前追溯。

服務機關	服務部門／系所	職稱	起訖年月
現職：			
經歷：			

四、專長 請自行填寫與研究方向有關之專長學門。

1.	2.	3.	4.
----	----	----	----

五、申請補助經費：請將本申請表所列費用個別加總後，分別填入「人事費」、「業務費」、「設備費」與「國外差旅費」欄。

補 助 項 目	金 額
人 事 費	
業 務 費	
設 備 費	
國 外 差 旅 費	
總 計	

六、助理研究人力

1. 類別欄請就專、兼任分別填寫。

2. 級別欄請填寫學、經歷及資歷，若有臨時工資亦請填入。

類 別	級 別	姓 名	工作 月數	月支酬薪	小 計	在本研究內擔任之具體 工作性質、項目及範圍
人 事 費 共 計						

七、助理人員學經歷說明

姓 名					
出生年月日		年 月 日	性 別	()男 ()女	年 月 日 性 別 ()男 ()女
級 別	專任	()高中職 ()五二專 ()三專 ()學士 ()碩士		()高中職 ()五二專 ()三專 ()學士 ()碩士	
	兼任	()博士生 ()碩士生 ()大專學生 ()講師 ()助教		()博士生 ()碩士生 ()大專學生 ()講師 ()助教	
聘 僱 期 間		自 年 月 日	至 年 月 日	自 年 月 日	至 年 月 日
月支酬金/助學金					
專任助理	最高學歷	學校 系 (所)		學校 系 (所)	
	修業期間	年 月至 年 月		年 月至 年 月	
兼任助理	講師/助教	任職起始日期： 年 月		任職起始日期： 年 月	
	研究生/ 大專學生	入學日期： 年 月 就讀學校系所：		入學日期： 年 月 就讀學校系所：	
曾擔任之研究計畫助理 (申請專任助理者請填寫)	名 稱	1.		1.	
	編 號				
	任 期	自 年 月至 年 月		自 年 月至 年 月	
	名 稱	2.		2.	
	編 號				
	任 期	自 年 月至 年 月		自 年 月至 年 月	
	名 稱	3.		3.	
	編 號				
	任 期	自 年 月至 年 月		自 年 月至 年 月	
	名 稱	4.		4.	
	編 號				
	任 期	自 年 月至 年 月		自 年 月至 年 月	

九、研究設備費：

1. 設備名稱欄內請填寫儀器之中文/英文名稱。
2. 請詳細填寫設備之規格、製造廠商、型號、用途、及擁有（或即將購置）相同設備之情形，以利審查。
3. 申請人須提供設備報價單，說明申購本設備對研究啟動的必要性與效益。

類別	設備名稱 (中文/英文)	必要性說明 (含校內類似 設備比較)	數量	單 價	小 計	設備預期效 益
				臺幣 (元)	臺幣 (元)	
共 計						

十、國外差旅費：

申請人參加國際學術會議得申請本項經費。

- (一) 請詳述預定參加國際學術會議之性質、預估經費、天數及地點。
- (二) 機票費、生活費及其他費用之標準，請依照行政院頒布之「國外出差旅費報支要點」規定填列（網址 <https://law.dgbas.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL017584>）。
- (三) 請詳述申請人近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形。（包括會議名稱、時間、地點、發表之論文題目、補助機構，及後續收錄於期刊或專書之名稱、卷號、頁數、出版日期）。

金額單位：新臺幣元

<u>出席國際學術會議</u>	
<u>金額</u>	
<u>費用說明</u>	<u>會議名稱：</u> <u>會議簡介：</u> <u>時 間：</u> <u>地 點：</u> <u>預估經費：</u> <u>交通費</u> <u>生活費</u> <u>註冊費</u> <u>其他費用</u>
<u>近三年參加國外舉辦之國際學術會議論文之發表情形</u>	

十一、 近三年研究規劃說明&利用本經費所預期能達成之成效

(一) 近三年研究規劃

(二) 利用本經費所預期能達成之成效

表號：0A1003801

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助審查表【呈核】

年 月 日

主持人		單位		案號		核銷期限	
項 目	申請經費	核定經費	說 明				
<u>人事費</u>							
<u>業務費</u>							
<u>儀器設備費</u>							
<u>國外差旅費</u>							
合計							
類似設備比較							
審查意見摘要							
校長		審查 召集人		經辦			

表號：0A1003802

長庚大學新進教師與研究人員啟動經費補助要點

9

113 年 11 月 00 日修正

相關機構專任人員就讀長庚大學獎助辦法(草案)

逐條說明表

條文	說明
第一條 為增進相關機構與長庚大學(以下簡稱本校)學術交流與培育高階研究人才，特訂定「相關機構專任人員就讀長庚大學獎助辦法」(以下簡稱本辦法)。	本辦法訂定目的。
第二條 本辦法適用對象為任職於相關機構之專任人員，經本校碩、博士班招生入學管道就讀本校碩、博士班者。以報考在職生名額優先，若該系所無在職生名額時得報考一般生。 前項相關機構係指台塑企業及長庚醫療體系等所屬機構，並經提報校長核准者適用之。	一、訂定本辦法適用對象。 二、專任人員包含醫師、各類醫事人員、職員及研究助理等專任人員。 三、就讀本校碩、博士班一般生、在職生、在職專班生均適用。以報考在職生名額優先，若該系所無在職生名額時得報考一般生。
第三條 學生於入學後持續在職者，得減免學雜費百分之四十，學雜費包含學費、雜費或學分費。碩士班獎助3年(6學期)，博士班獎助5年(10學期)，於獎助年限年內畢業者，獎助至畢業當學期止。	訂定學雜費減免額度、項目及減免年限。
第四條 依本辦法申請減免學雜費之學生，應於每學期訂定之申請期限內，填具申請表及檢附一個月內有效之在職證明文件，向教務處提出申請，其身分資格經學校審定後，予以減免。	訂定申請減免程序。
第五條 依本辦法減免學雜費所需經費，由教務處編列預算支應。	訂定經費編列單位。
第六條 依本辦法申請減免學雜費或就讀期間有從事專職全時之有給職工作者，不得支領本	訂定排除條款。

條文	說明
校碩士班、博士班各項獎助學金補助。	
第七條 有下列情事之一者，已減免之學雜費須繳回。 一、重複申領。 二、所繳證件虛偽不實。 三、冒名頂替。 四、以其他不正當方式具領。	訂定不予減免及應予追繳事項。
第八條 學生於學期中休學、退學或開除學籍，且無第七條情事者，當學期已減免之費用，不予追繳。 休學後復學或轉系(所)者，已減免之學期，不得重複減免。	訂定因學籍狀況改變，不予追繳已減免之費用，以及不得重複減免之原則。
第九條 本辦法經行政會議通過，自 114 學年度入學者適用，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	一、訂定本辦法施行日期及修訂程序。 二、本辦法適用對象自 114 學年度起入學者，不溯及既往。

相關機構專任人員就讀長庚大學獎助辦法(草案)

- 第一條 為增進相關機構與長庚大學(以下簡稱本校)學術交流與培育高階研究人才，特訂定「相關機構專任人員就讀長庚大學獎助辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為任職於相關機構之專任人員，經本校碩、博士班招生入學管道就讀本校碩、博士班者。以報考在職生名額優先，若該系所無在職生名額時得報考一般生。
前項相關機構係指台塑企業及長庚醫療體系等所屬機構，並經提報校長核准者適用之。
- 第三條 學生於入學後持續在職者，得減免學雜費百分之四十，學雜費包含學費、雜費或學分費。碩士班獎助3年(6學期)，博士班獎助5年(10學期)，於獎助年限年內畢業者，獎助至畢業當學期止。
- 第四條 依本辦法申請減免學雜費之學生，應於每學期訂定之申請期限內，填具申請表及檢附一個月內有效之在職證明文件，向教務處提出申請，其身分資格經學校審定後，予以減免。
- 第五條 依本辦法減免學雜費所需經費，由教務處編列預算支應。
- 第六條 依本辦法申請減免學雜費或就讀期間有從事專職全時之有給職工作者，不得支領本校碩士班、博士班各項獎助學金補助。
- 第七條 有下列情事之一者，已減免之學雜費須繳回。
一、重複申領。
二、所繳證件虛偽不實。
三、冒名頂替。
四、以其他不正當方式具領。
- 第八條 學生於學期中休學、退學或開除學籍，且無第七條情事者，當學期已減免之費用，不予追繳。
休學後復學或轉系(所)者，已減免之學期，不得重複減免。
- 第九條 本辦法經行政會議通過，自114學年度入學者適用，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

長庚大學固定資產減損報廢施行細則(草案)逐條說明表

條文	說明
第一條 為使長庚大學(以下簡稱本校)固定資產減損報廢作業有所遵循,依固定資產管理辦法第十二條及第十五條規定,訂定「長庚大學固定資產減損報廢施行細則」(以下簡稱本細則)。	本辦法訂定目的。
第二條 依據財政部國有財產署「國有公用財產管理手冊」第 66 點規定,財產報廢後,不再以財產列管,可採變賣、再利用、贈與、交換、銷毀或廢棄等方式處理。 本校依據財政部國有財產署「各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序」辦理公開標售。	本辦法係依據財政部國有財產署相關辦理訂定。
第三條 資產(含主機、部分零件或附屬配件)由管理部門鑑定屬可再利用或具歷史價值,且經專案呈報核准者,得辦理免繳庫減損報廢,並由管理單位保管作為備品或展示使用。	訂定資產或零件報廢,得申請免繳庫之程序。
第四條 資產欲辦理減損報廢,原則須附「固定資產減損報廢佐證資料表」(表號 252000001),佐證照片需能供清楚檢視「外觀全貌」、「資產編號」及「廠牌型號」,並能辨識彼此間關聯性。	訂定申請資產報廢作業程序。
第五條 若大量資產減損報廢(如電腦教室的整批電腦、教學實驗室的整批設備),「使用部門」得事先安排「管理部門」會同現勘確認,並簽具「減損報廢清冊」(表號 252000002)作為佐證資料辦理減損報廢,免附「固定資產減損報廢佐證資料表」。	訂定大量資產報廢作業程序。
第六條 固定資產減損報廢申請核准後,系統將管制申請部門須於期限內完成繳庫銷案,請各單位先確認請購進度(汰舊換新)能否配合減損報廢作業時程,並由總務處統一安排清運後,再提出申請。	訂定申請資產報廢清運作業程序。
第七條 資產取得單價為 10 萬元以下,不限完整主機、部分零件或附屬配件,若有遺失或短缺情形,申請人應檢附取得價值證明,並敘明原因情形	訂定資產遺失短缺免賠額度及項目。

條文	說明
經核准後除帳。	
第八條 資產取得單價為 10 萬元以上，不限完整主機、部分零件或附屬配件，若有遺失或短缺情形，申請人應檢附取得價值證明，依附件資源回收價格表、洽二手儀器回收廠商估算殘值或以資產取得價值千分之一賠償之，賠償金額以不超過 1,000 元為原則。	訂定資產遺失短缺應賠償之金額，以及提供估算之原則。
第九條 若資產短缺或遺失，應歸責之人員已離職，經提報簽呈核准解除現行資產保管人之責任後，得免除其賠償責任。	訂定資產短缺或遺失，應歸責之人員已離職，不予追究現行資產保管人之賠償責任。
第十條 本細則經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	訂定本辦法施行日期及修訂程序。

長庚大學固定資產減損報廢施行細則

113 年 X 月 X 日通過

- 第一條 為使長庚大學(以下簡稱本校)固定資產減損報廢作業有所遵循，依固定資產管理辦法第十二條及第十五條規定，訂定「長庚大學固定資產減損報廢施行細則」(以下簡稱本細則)。
- 第二條 依據財政部國有財產署「國有公用財產管理手冊」第 66 點規定，財產報廢後，不再以財產列管，可採變賣、再利用、贈與、交換、銷毀或廢棄等方式處理。
本校依據財政部國有財產署「各機關奉准報廢財產之變賣及估價作業程序」辦理公開標售。
- 第三條 資產(含主機、部分零件或附屬配件)由管理部門鑑定屬可再利用或具歷史價值，且經專案呈報核准者，得辦理免繳庫減損報廢，並由管理單位保管作為備品或展示使用。
- 第四條 資產欲辦理減損報廢，原則須附「固定資產減損報廢佐證資料表」(表號 252000001)，佐證照片需能供清楚檢視「外觀全貌」、「資產編號」及「廠牌型號」，並能辨識彼此間關聯性。
- 第五條 若大量資產減損報廢(如電腦教室的整批電腦、教學實驗室的整批設備)，「使用部門」得事先安排「管理部門」會同現勘確認，並簽具「減損報廢清冊」(表號 252000002)作為佐證資料辦理減損報廢，免附「固定資產減損報廢佐證資料表」。
- 第六條 固定資產減損報廢申請核准後，系統將管制申請部門須於期限內完成繳庫銷案，請各單位先確認請購進度(汰舊換新)能否配合減損報廢作業時程，並由總務處統一安排清運後，再提出申請。
- 第七條 資產取得單價為 10 萬元以下，不限完整主機、部分零件或附屬配件，若有遺失或短缺情形，申請人應檢附取得價值證明，並敘明原因情形經核准後除帳。
- 第八條 資產取得單價為 10 萬元以上，不限完整主機、部分零件或附屬配件，若有遺失或短缺情形，申請人應檢附取得價值證明，依附件資源回收價格表、洽二手儀器回收廠商估算殘值或以資產取得價值千分之一賠償之，賠償金額以不超過 1,000 元為原則。
- 第九條 若資產短缺或遺失，應歸責之人員已離職，經提報簽呈核准解除現行

資產保管人之責任後，得免除其賠償責任。

第十條 本細則經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

固定資產減損報廢佐證資料表

項次	1	資產編號		資產名稱	
☐ 無須清運； ☐ 需清運(搬運日期： 年 月 日) 需附搬運單					
照片 1(外觀全貌)					
補充說明：(若無，可免填)					
照片 2(局部放大，若照片 1 足以識別完整資訊，可免附)					
補充說明：(若無，可免填)					

固定資產減損報廢佐證資料表

照片 3(細部放大，若照片 1、2 足以識別完整資訊，可免附)

補充說明：(若無，可免填)

照片 X(若有不足，請自行延伸使用)

補充說明：(若無，可免填)

固定資產減損報廢佐證資料表

項次	X	資產編號		資產名稱	
☐ 無須清運； ☐ 需清運(搬運日期： 年 月 日) 需附搬運單					
照片 1(外觀全貌)					
補充說明：(若無，可免填)					
照片 2(局部放大，若照片 1 足以識別完整資訊，可免附)					
補充說明：(若無，可免填)					

固定資產減損報廢佐證資料表

照片 3(細部放大，若照片 1、2 足以識別完整資訊，可免附)
補充說明：(若無，可免填)
照片 X(若有不足，請自行延伸使用)
補充說明：(若無，可免填)

備註：

1. 表格若有不足請自行延伸，若未使用請自行刪除多餘處。
2. 佐證照片須能供清楚檢視「外觀全貌」、「資產編號」及「廠牌型號」，無需刻意放大倍率查看，且此三項重點之照片須能明確辨識彼此間關聯性。
 - (1) 外觀全貌：須包含資產之各主要部件，非減損報廢涵蓋範圍之物件請勿列入照片，若放置環境較為複雜，請務必額外框示說明。
 - (2) 資產編號：須為本校制式貼紙或早期長庚醫院製發金屬牌，若遺失者須補充說明。
 - (3) 廠牌型號：須為儀器設備原廠所標示，若原本體即未有標示，須額外補充說明。
3. 佐證附件檔名請以資產編號命名檢附，請自行合併為單一 PDF 檔。

表號:252000001

資產減損報廢清冊

填單日期： 年 月 日

資產編號	財產名稱	型號	數量	購置日期	取得價值

表號:252000001

資源回收價格表

回收物名稱	回收物價格	回收物名稱	回收物價格
CD 片	10.0 元/公斤	鉛蓄電池	8.0 元/公斤
乾電池	10.0 元/公斤	冷氣機	30.0 元/公斤
鋁罐	32.0 元/公斤	鐵罐	4.0 元/公斤
青銅	106.0 元/公斤	白鐵	35.0 元/公斤
硬鐵	10.0 元/公斤	寶特瓶	3.0 元/公斤
塑膠瓶	3.0 元/公斤	雜塑膠	1.0 元/公斤
鍵盤	1.0 元/公斤	收音機	1.0 元/公斤
PVC 管	4.0 元/公斤	玻璃(白)	0.7 元/公斤
玻璃(茶、青)	0.3 元/公斤	鋁箔包	2.5 元/公斤
紙餐盒	2.5 元/公斤	清紙板	1.7 元/公斤
清報紙	1.7 元/公斤	總紙	1.7 元/公斤
電視(傳統)	50.0 元/台	電視(液晶)	80.0 元/台
螢幕(傳統)	40.0 元/台	螢幕(液晶)	100.0 元/台
筆電	100.0 元/台	電腦主機	100.0 元/台
列表機	30.0 元/台	冰箱(小)	150.0 元/台
冰箱(大)	250.0 元/台	洗衣機(塑膠)	150.0 元/台
洗衣機(鐵)	250.0 元/台	電風扇	10.0 元/台
燈管	1.0 元/公斤	農藥罐	1.0 元/公斤
沙拉油桶	4.0 元/公斤	廢手機	1.0 元/公斤