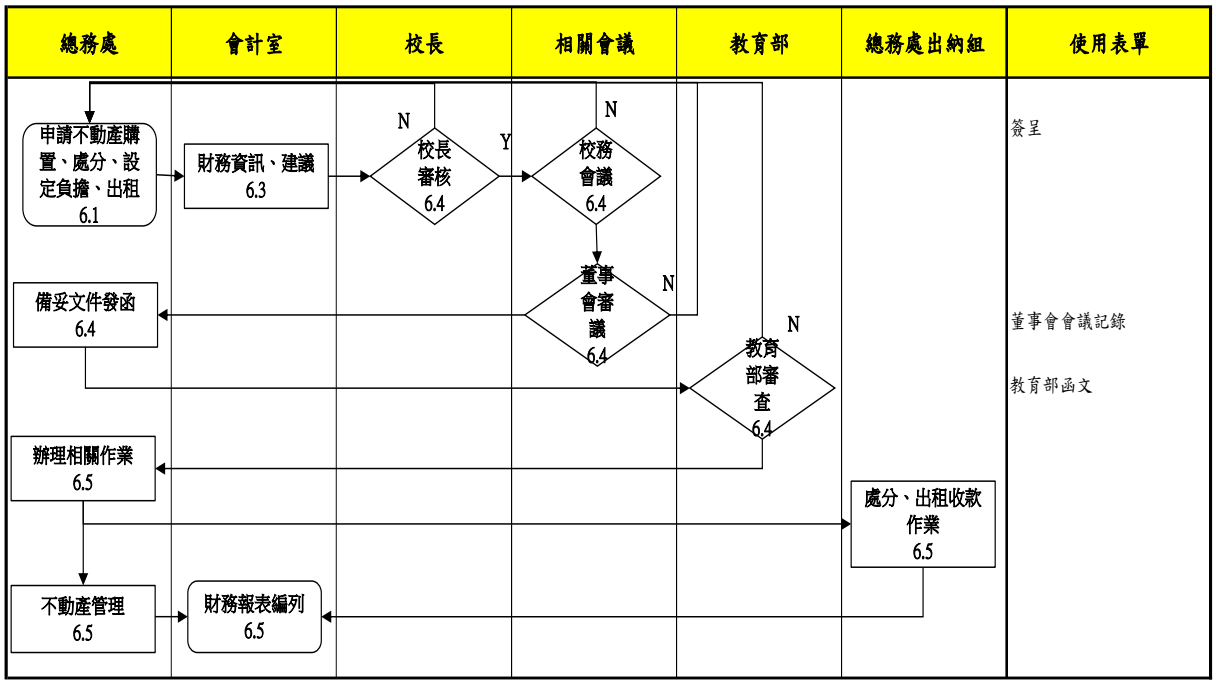
【不動產之處分、設定負擔、購置或出租作業程序】



作業說明：

6.1 本校不動產之處分、設定負擔、購置或出租應由總務處保管組依本校「固定資產管理辦法」辦理。

6.2 本校不動產之處分、設定負擔應符合下列規定：(參照「私立學校法」第 49 條第 2 項修改)

6.2.1 不動產之處分以不妨礙學校發展、校務進行為限。

6.2.2 不動產以與教學無直接關係或經核定廢置之校地、建築物為限，始得設定負擔。

6.3 會計室協助提供相關財務資料及審核相關檢附資料。

6.4 相關資料檢附審核完成後，由總務處保管組提報簽呈送校長室呈核，經校務會議通過，送董事會決議通過後函報教育部。

6.5 教育部准後始能辦理不動產之處分、設定負擔、購置相關業務，總務處保管組應適時掌握處理之進度，跟催款項是否依約轉入學校帳戶，會計室應於年度財報中呈現相關財務作業並適時揭露。

6.6 其他法律之規定，對本校之不動產具有法定抵押權者，依其規定。

6.7 控制重點：

6.7.1 本校不動產之購置、出租、處分、設定負擔(含不動產之出售、報廢、抵押等)，是否符合「私立學校法」第 49 條之規定及本校「固定資產管理辦法」辦理。