

中臺科技大學

列管財產移轉單

| 移出單位： 移動(填單)日期： 年 月 日 | | 財產移動內容 | | | | | | | | 財產放置地點 | |
|--------------------------|--|--------|----|----|----|------|----|---|------|--------|------|
| 財產編號 | 名稱 | 規格 | 單位 | 單價 | 總價 | 原有數量 | 購置 | | 核定壽年 | 移出地點 | 移入地點 |
| | | | | | | | 年 | 月 | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | |
| 說明 | 本單適用於校內列管之財產移動，由移出單位填寫本單，總務長同意核定後即可辦理交接，並由採保組登錄移轉作業。 | | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|-------|----|-------|----|-------|----|-----|
| 移出單位： | | 移入單位： | | 採購保管組 | | 總務長 |
| 保管人 | 主管 | 保管人 | 主管 | 登記人 | 組長 | |