

# 宏國學校財團法人宏國德霖科技大學財產移轉(交)單

移轉單號：

移出日期： 年 月 日

財產編號	設備名稱	購置日期	廠牌 / 型號 / 規格	數量	單位	單價	總價	移入存置地點	驗收日期
移出單位：		移入單位：		總務處		審核單位		校長	
保管人	單位主管	保管人	單位主管	保管組	總務長	會計室			

注  
意  
事  
項

- 一、本表依財產保管使用辦法相關條文辦理。
- 二、移出單位須將該財產各項附屬設備及財產副卡、保養記錄、操作手冊、合約等相關資料一併移交，經移入單位確認無誤後點交。
- 三、財產移轉須經移出、入單位主任核准，送總務處、會計室審核，呈校長同意後請送回保管組辦理資料更新。
- 四、移出單位請附財產卡副卡以便保管組作業。

106.8.7