

財產移轉作業流程

I 作業要項表

總務處保管組製 99.4.8

項目編號	
項目名稱	財產移轉作業
承辦人員	楊麗慧 28610511ext 13506
相關單位	本校學術、行政單位
辦理時間	經常性辦理
辦理期程	
注意事項	
有關法令	中國文化大學財產管理辦法
辦理方式	<p>一、 財產移出單位財產保管人於資產管理系統勾選轉出設備。</p> <p>二、 通知移入單位財產保管人確認轉入設備。</p> <p>三、 雙方單位辦理移轉後通知保管組審核。</p>

財產移轉作業流程圖

