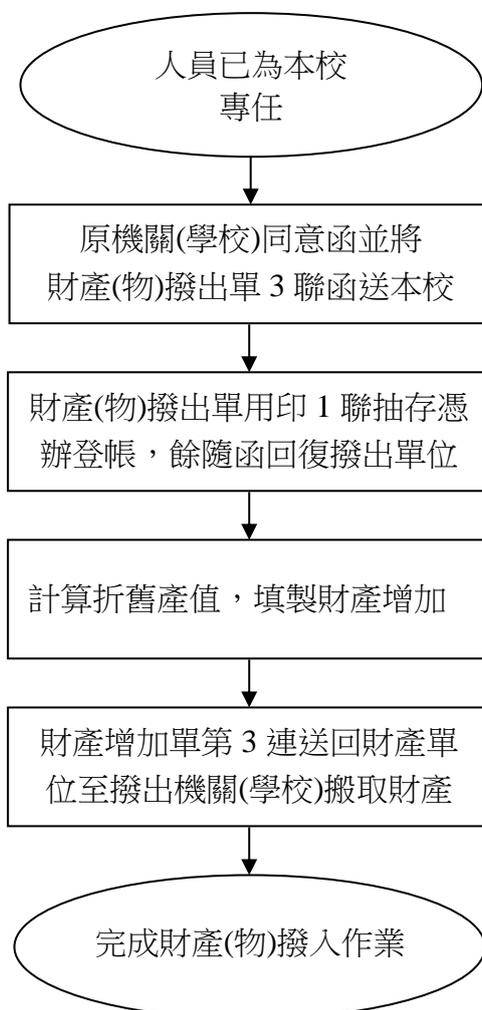


3-4 國立臺南大學 財產(物)撥入處理 標準作業流程



說明：

- 一、本校專任或調入本校，其原專案計畫使用之財產(物)，得撥入為本校之財產。
- 二、由人員原所在單位，簽陳其來函及撥出單簽陳用印後，檢送撥出單 2 聯函復。
- 三、該財產(物)產值計算，以對方來函資料為產值，如無折舊計算者，依直線折舊法計算(不計殘值)其產值，填製增加單、登帳管理。
- 四、作業時程，需約 5 個工作天。

財產承辦人：吳姮誼小姐 電話：06 2133111 ~ 452

物品承辦人：蔡月春小姐 電話：06 2133111 ~ 451