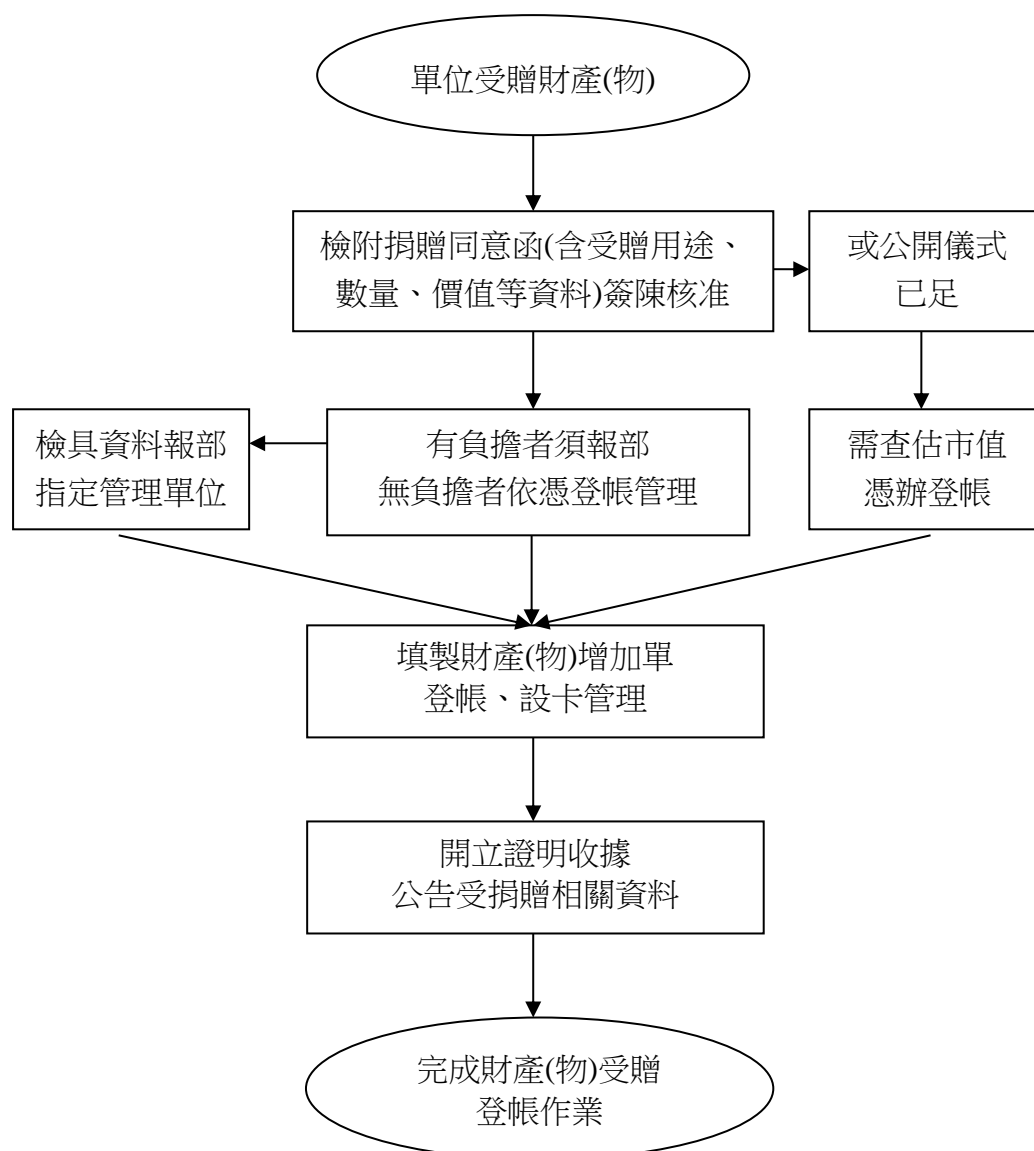


3-6 國立臺南大學 財產(物)受贈處理 標準作業流程



說明：

- 一、財產(物)受贈，悉依事實需要，循程序簽陳校長同意。
- 二、受贈財產(物)，必須由對方提出捐贈同意 (或以公開儀式為已足)、無負擔聲明書及訪公平市價產值，據以填製財產增加單、登帳、設卡管理。
- 三、關於受贈財產(物)如無預估市價產值，需由本校籌組估價委員會辦理查估產值。
- 四、財產(物)捐贈同意、無負擔聲明書及訪公平市價產值，需影送保管組 1份留存；開立證明、收據及公告資料等，悉由受贈單位依程序簽陳核定。
- 五、作業時程，需約 30 個工作天。
財物承辦人：蔡月春小姐 電話：06 2133111 ~ 451 (or 450.452.453 亦可)
財產承辦人：張馨分小姐 電話：06 2133111 ~ 452 (or 450.451.453 亦可)