

國立中正大學「財產移動」標準作業程序		編號	D114
法令依據	一、國有財產法 二、國有財產法施行細則 三、國有財產產籍管理作業要點 四、國有公用財產管理手冊 五、國立中正大學財產及物品管理要點		
處理流程	<pre> graph TD A[財產移出單位填具財產移動單(一式三聯)] --> B[財產移動單送移出單位主管核准簽章] B --> C[財產移動單送財產移入單位確認核章] C --> D[保管組上財管系統辦理財產移動登記製發新財產條碼] D --> E[保管組留存一聯財產移動單] D --> F[財產移出單位留存一聯財產移動單] D --> G[財產移入單位留存一聯財產移動單貼財產條碼] </pre>		
作業注意事項	一、移出單位填具移動單送移入單位核章後，送保管組辦理移動登記，再將移動單分送移出、移入單位留存。 二、財產移出單位需確實填寫財產移入單位之使用人及放置地點，未辦妥財產移動手續前，原財產管理單位保管責任不得解除。		
使用書表	財產移動單		