

# 健行科技大學財產移轉單

財產類別：☐機器儀器☐事務設備☐無形資產☐物品

填單日期： 年 月 日

轉出單位： 轉入單位：

第一聯 轉出單位留存

財產編號	財產名稱	驗收日期	數量	單位	單價	總價	原放置地點	轉入放置地點	說明

轉出保管人	轉出單位主管	轉入保管人	轉入單位主管	技術合作處	營繕組	總務長	會計室	會計主任	校長
				非教學設備免簽			單位內移轉免簽	單位內移轉免簽	單位內移轉免簽

備註：1. 移轉單一式三聯，第一聯轉出單位存，第二聯轉入單位存，第三聯營繕組留存。

2. 依本校分層負責明細表，同單位內財產移轉，簽請至總務長核定。

3. 移轉筆數過多者，另檢附清冊，並加蓋騎縫章。

移轉單編號： 移出日期： 年 月 日(由營繕組填寫)

表單編號：GA-R-602 版本 C1

# 健行科技大學財產移轉單

財產類別：☐機器儀器☐事務設備☐無形資產☐物品

填單日期： 年 月 日

轉出單位：

轉入單位：

第二聯 轉入單位留存

財產編號	財產名稱	驗收日期	數量	單位	單價	總價	原放置地點	轉入放置地點	說明

轉出保管人	轉出單位主管	轉入保管人	轉入單位主管	技術合作處	營繕組	總務長	會計室	會計主任	校長
				非教學設備免簽			單位內移轉免簽	單位內移轉免簽	單位內移轉免簽

備註：1. 移轉單一式三聯，第一聯轉出單位存，第二聯轉入單位存，第三聯營繕組留存。

2. 依本校分層負責明細表，同單位內財產移轉，簽請至總務長核定。

3. 移轉筆數過多者，另檢附清冊，並加蓋騎縫章。

移轉單編號：

移出日期： 年 月 日(由營繕組填寫)

表單編號：GA-R-602 版本 C1

# 健行科技大學財產移轉單

財產類別：☐機器儀器☐事務設備☐無形資產☐物品

填單日期： 年 月 日

轉出單位： 轉入單位：

第三聯 營繕組留存

財產編號	財產名稱	驗收日期	數量	單位	單價	總價	原放置地點	轉入放置地點	說明

轉出保管人	轉出單位主管	轉入保管人	轉入單位主管	技術合作處	營繕組	總務長	會計室	會計主任	校長
				非教學設備免簽			單位內移轉免簽	單位內移轉免簽	單位內移轉免簽

備註：1. 移轉單一式三聯，第一聯轉出單位存，第二聯轉入單位存，第三聯營繕組留存。

2. 依本校分層負責明細表，同單位內財產移轉，簽請至總務長核定。

3. 移轉筆數過多者，另檢附清冊，並加蓋騎縫章。

移轉單編號： 移出日期： 年 月 日(由營繕組填寫)

表單編號：GA-R-602 版本 C1