

財產贈與流程

(本校→非中央機關)

107.03 保管組編修

**※總述：贈與分為參大類：壹、校外單位來函請求贈與
貳、本校主動表示贈與
參、報廢後(已達年限)財產贈與**

本校贈與流程依據「國有動產贈與辦法」辦理，其受贈人以下列各款為限：

1. 地方自治團體。
2. 公司組織之國營事業機構。
3. 公司組織之地方公營事業機構。
4. 農田水利會。
5. 經依法設立之財團法人。
6. 經外交部認有贈與必要之外國政府或其人民。
7. 其他經行政院專案核定之個人或團體。

壹、校外單位來函請求贈與

一、校外來函請求贈與，並隨函附上「法人登記證明」文件影本，以證明符合上述贈與條件。

二、本校贈與單位獲接請求贈與來函後，簽(收文簽辦)稿(創稿發函教育部)併陳方式，函請教育部同意贈與，函文需說明「本案財產(物品)於本校已無需再使用」。

函稿所需附件如下第(一)、(二)項為必要附件：

(一)國立交通大學財產贈與清冊(不含軟體及物品)。(請至新版財物管理系統登錄並產出紙本，以紙本附件傳送。)

1.請保管組開啟系統權限。

2.系統操作：(財產與非消耗品操作相同)

(1) 動產管理→報廢減損申請→校外撥出、贈與申請：選擇贈與之財產編號，進行減損申請。

(2) 動產管理→報表列印→財產移撥(贈與)清冊：列印「財產贈與清冊」

(二)受贈單位「法人登記證明文件」影本

(三)校外單位請求贈與函文影本

流程：贈與單位→上級單位(如:XX 學院)→保管組→總務處→主計室→秘書室

三、贈與單位接獲教育部同意回函後，以簽(教育部回函簽辦單)稿(創稿發函受贈機關)併陳簽辦，函稿公文請受贈機關於「財產(物品)贈與單」(1式3份)核章後，要求回函寄回2份。

附件：「財產贈與單」(含軟體不含物品)(1式3份)

「物品贈與單」(有贈與物品時才需附上)(1式3份)

系統操作：動產管理→報表列印→財產移撥(贈與)單：列印「財產贈與單」

流程：贈與單位→上級單位(如:XX 學院)→保管組→總務處→主計室→秘書室

四、贈與單位收到受贈機關函覆「財產贈與單」(1式2份)後，請將「財產贈與單」正本1份及教育部同意函文影本，送交保管組及主計室減帳。

流程：贈與單位→上級單位(如:XX 學院)→保管組→總務處→主計室→秘書室

五、若該案因故取消，贈與單位請務必通知保管組，以利財產帳繼續提列折舊。

六、以上相關資料請贈與單位自行影印存檔。

七、依教育部 94 年 11 月 9 日台總(一)字第 0940151556 號函，說明四：「爾來國立大學因教師離職至他校任教所衍生財產移撥狀況頻繁，茲以財產為學校所使用管理，非教授所有，因個人離職而攜至新任學校，並不符合原任學校利益。是以，學校申請移撥財產，應以委託、補助單位指定辦理事項尚未結案者為原則，且若有特殊原因需移撥，應敘明具體理由，報部核處。」故各單位教師離職至他校任教如提出財產贈與非計畫經費購置之財物，應簽稿並陳敘明具體理由，經系所同意簽陳校方核可後，報部核處。

八、參考範例詳見案例1。

貳、本校主動表示贈與（系統操作與前述相同）

一、本校贈與單位創稿發函教育部，函請教育部同意贈與，函文需說明「本案財產(物品)於本校已無需再使用」。

函稿所需附件如下：

(一)國立交通大學財產贈與清冊(不含軟體及物品)。(請至新版財物管理系統登錄並產出)

(二)受贈單位「法人登記證明文件」影本

流程：贈與單位→上級單位(如:XX學院)→保管組→總務處→主計室→秘書室

二、贈與單位接獲教育部同意回函後，以簽(教育部回函簽辦單)稿(創稿發函受贈機關)併陳簽辦，函稿公文請受贈機關於「財產(物品)贈與單」(1式3份)核章後，要求回函寄回2份。

附件：「財產贈與單」(含軟體不含物品)(1式3份)

「物品贈與單」(有贈與物品時才需附上)(1式3份)

流程：贈與單位→上級單位(如:XX學院)→保管組→總務處→主計室→秘書室

三、贈與單位收到受贈機關函覆「財產贈與單」(1式2份)後，請將「財產贈與單」正本1份及教育部同意函文影本，送交保管組及主計室減帳。

流程：贈與單位→上級單位(如:XX學院)→保管組→總務處→主計室→秘書室

四、若該案因故取消，贈與單位請務必通知保管組，以利財產帳繼續提列折舊。

五、以上相關資料請贈與單位自行影印存檔。

六、依教育部 94 年 11 月 9 日台總（一）字第 0940151556 號函，說明四：「爾來國立大學因教師離職至他校任教所衍生財產移撥狀況頻繁，茲以財產為學校所使用管理，非教授所有，因個人離職而攜至新任學校，並不符合原任學校利益。是以，學校申請移撥財產，應以委託、補助單位指定辦理事項尚未結案者為原則，且若有特殊原因需移撥，應敘明具體理由，報部核處。」故各單位教師離職至他校任教如提出財產贈與非計畫經費購置之財物，應簽稿並陳敘明具體理由，經系所同意簽陳校方核可後，報部核處。

七、參考範例詳見案例1。

參、報廢後(已達年限)財產贈與

- 一、校外來函請求贈與時，或本校逕行辦理贈與者，請受贈機關附上符合贈與條件之證明文件，如：「法人登記證明」。
- 二、比照校內一般報廢申請流程，核可後進行減帳。
- 三、贈與單位自行編製「財產(物品)贈與單」，簽辦說明財物擬於減損除帳後贈與XX機關。

流程：贈與單位→上級單位(如:XX學院)→保管組→總務處

- 四、通知受贈機關前來載運，或請受贈機關先行編製「財物受贈收據」，於載運時交予本校贈與單位。
- 五、請贈與單位將「財產物品贈與單」及「財物受贈收據」影本，送交保管組歸檔存查。
- 六、以上相關資料請贈與單位自行影印存檔。
- 七、參考範例詳見案例2。

範例供參(案例1)：

一、發函教育部 公文請另加說明：本案財產於本校已無需再使用。

09810080480

檔 號	0098/140504/ / /
保存年限	10年

國立交通大學 函(稿)

機關地址：30010 新竹市大學路1001號
聯絡人：蘇玉瑋
聯絡電話：(03)5712121#54507
電子郵件：jodiesu@mail.nctu.edu.tw
傳 真：(03)5710116

受文者：

發文日期：
發文字號：交大電信字第09810080480號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：檢送 本校電信工程學系沈文和教授財產贈與清冊一份，請鑑核。

說明：

一、本校電信工程學系沈文和教授於98年8月1日退休，退休後轉任至台中朝陽科技大學任教，其國科會計畫「NSC97-2221-E009-004-MY2」及「NSC97-2221-E-009-005-MY2」經國科會來文同意轉至朝陽科技大學執行為協助上列計畫之執行，擬將清冊內所列之財產移轉至朝陽科技大學，以利計劃之執行

二、附上財產贈與清冊1份 及法人證明。

正本：教育部 三、本案財產於本校已無需再使用。

副本：朝陽科技大學

校長 吳○○

二、教育部來函同意及簽辦單

檔 號：
保存年限：

教育部 函

地址：100台北市中山南路5號
傳真：02-23976950
聯絡人：魏美玲
聯絡電話：02-77366759

受文者：國立交通大學
發文日期：中華民國98年12月15日
發文字號：台總(一)字第0980217750號
速別：
密等及解密條件或保密期限：
附件：

主旨：貴校函報經管之雙電腦主機等24項財產（詳動產贈與清冊），擬贈與財團法人朝陽科技大學一案，行政院核定准依國有財產法第33條、國有動產贈與辦法第6條第1項第2款規定變更為非公用財產及辦理贈與，並請依該辦法第9條規定辦理財產帳務管制，請 查照。

說明：依據行政院98年12月11日院授財產管字第0984003163號函辦理，暨復 貴校98年10月27日交大電信字第0980013735號函。

正本：國立交通大學
副本：本部高教司、總務司

98/12/15
12:48:00

09800169760

檔 號	0098/140504/ / /
保存年限	10年

國 立 交 通 大 學 公 文 簽 辦 單

主旨：教育部來函同意本所函報經管之雙電腦主機等24項財產贈與朝陽科技大學。

擬辦：

- 一、依來文辦理設備移轉等相關事宜。
- 二、文擬呈閱後存查。

三、創稿發函受贈機關

09800169760

檔 號	0098/140504/ / /
保 存 年 限	10年

國立交通大學 函(稿)

機關地址：30010 新竹市大學路1001號
聯 絡 人：蘇玉瑋
聯絡電話：(03)5712121#54507
電子郵件：jodiesu@cc.nctu.edu.tw
傳 真：(03)5710116

裝

受文者：

發文日期：
發文字號：交大電信字第09800169760號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

訂

主旨：本校電信工程研究所因科會補助研究計畫經費購置之部分設備，
已獲教育部同意移撥至 貴校供資訊與通訊系沈文和教授繼續使用
，請 查照。

說明：

線

- 一、依據教育部98年12月15日台總(一)字第0980217750號函辦理。
- 二、本次撥付之財產贈與單內有電腦主機等24項財產，其中物品4項及軟體1項未列入函報教育部清冊。
- 三、檢附本校財產贈與單一式3份(如附件)，請核章後將2份財產贈與單
擲還本校，以憑辦理除帳手續，並請 貴校辦理登帳事宜。

正本：朝陽科技大學

副本：本校保管組

校長 吳○○

四、受贈機關函覆本校及簽辦單

正本

檔 號：
保存年限：

朝陽科技大學 函

地 址：41340台中縣霧峰鄉古峰東路168號
承辦人：李宜靜
電 話：04-23323000轉3112
傳 真：04-23742317
電子郵件：rdoffice@cyut.edu.tw

30010
新竹市大學路1001號
受文者：國立交通大學
發文日期：中華民國99年2月3日
發文字號：朝研字第08900002790號
類別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：隨文

主旨：檢選 貴校轉出本校沈文和教授執行行政院國家科學委員會補助專題研究計畫之財產撥出單2份，請 查照。
說明：復 貴校民國98年12月24日交大電信字第0980016976號。

正本：國立交通大學
副本：本校資訊學院資訊與通訊系（含附件影本）、總務處保管組、（含附件）、
研究發展處（含附件影本）

校長 鍾任琴

09900016880

檔 號	0099/140504/ / /
保存年限	10年

國 立 交 通 大 學 公 文 簽 辦 單

主旨：朝陽科技大學檢選本校財產贈與單2份。

擬辦：


- 一、擬請相關單位協助財產除帳手續。
- 二、文擬呈閱後存查。

範例供參(案例2)：

(1)受贈機關來函，隨文附上機關登記設立相關文件影本，以確定符合「動產贈與辦法」第5條受贈人條件。

正本

檔 號：
保存年限：

 財團法人桃園縣私立真善美啟能發展中心 函

地 址：320 中壢市龍川九街18號
承 辦 人：羅煥明
電 話：456-1455#204 傳真：465-5516
電子郵件：chenshenmepr@yahoo.com.tw
網 址：www.chenshenme.org.tw

受文者：國立交通大學

發文日期：中華民國100年11月30日
發文字號：100桃美字第162號
速 別：普通
密等及解密條件或保密期限：普通
附 件：如說明三

主 旨：懇請 貴校協助本中心募集二手電腦，以供本中心服務對象進行e化教育之基本配備，如說明，敬請 鑒核。

說 明：

- 一、本中心為收容身心障礙之機構團體，目前服務66位身心障礙者，為因應e化時代來臨，擬提供服務對象電腦基本訓練，以學習現代資訊。
- 二、目前本中心電腦尚不足30組，礙於機構經費短缺，並無購置電腦預算，懇請 貴校倘有汰舊換新之二手電腦不吝捐助本中心供弱勢族群使用。
- 三、檢附本中心設立許可證書影本乙份。

正 本：國立交通大學
副 本：本中心行政組

主任 余 素 娟

(2)贈與單位獲接對方來函簽辦單

10000183330

檔 號	0100/0901/ / /
保存年限	05年

國 立 交 通 大 學 公 文 簽 辦 單

密等及解密條件或保密期限：普通

主旨：懇請協助財團法人桃園縣私立真善美啟能發展中心募集二手電腦，以供服務對象進行e化教育之基本配備

擬辦：

- 一、受贈單位符合國有動產贈與辦法第5條規定之贈與對象。
- 二、本中心已有已過使用年限，待報廢桌上型電腦乙批，待完成報廢程序後，擬提供8套，贈與桃園縣私立真善美啟能發展中心。
- 三、贈與財產詳如附件—財產毀損報廢單，紙本附件不歸檔。
- 四、上述贈與之電腦，於本校已無需再使用，擬請校長同意後，辦理財產報廢後贈與事宜。

(3)財產物品贈與清單範例供參

國立交通大學財產物品贈與清單

贈與單位：團法人台灣省天主教會新竹教區附設德蘭兒童中心



載運日期：104.09.21

項目	數量	備註
電腦主機	12 台	
	以下空白	

簽收人：張香梅

本單一式兩份，本校與受贈單位各執一份

(4)受贈機關「財產物品受贈收據」範例

財團法人苗栗縣私立華嚴啓能中心
Hwa Yeh Development Center

物資收據 No 001286



茲收到 國立交通大學 惠贈

電腦設備一批

感謝您(們)熱心捐贈，特立此據並申謝狀。

院生食用
 院生使用
 義賣使用

※法人登記證書登記簿第壹冊壹拾肆頁第肆拾伍號。
 ※苗栗縣政府立案證書七八府社福字第99215號。
 ※依苗栗縣稅捐處七八苗稅工字第035571號函免貼印花稅票。
 ※統一編號66814203
 ※劃撥帳號21085405 戶名：華嚴啓能中心

董事長  主任  經手人 廖碧如

中華民國 104 年 9 月 23 日

不為求自己快樂，但欲救護諸眾生，如是發起大悲心，疾得入於無礙地
 地址：苗栗縣西湖鄉高埔村2鄰大寮6-6號 電話：(037)987338-9