

# 財產撥出流程

(交大→中央機關)

107.07保管組編修

一、由申請單位上新版「財物管理系統」- 減損申請 填寫校外撥出申請後，由動產-報表列印 交大•財產移撥(贈與)清冊 印出財產移撥(贈與)清冊一式1份(不含軟體及物品)另由動產-報表列印 校外撥出單 印出財產撥出單一式3份(含軟體不含物品)。若為科技部財產移撥，請於備註欄加註計畫編號。

二、創稿發函教育部，並隨函附件如下：

(一)附件1：財產移撥(贈與)清冊(不含軟體及物品)

(二)附件2：年度增撥基金預算編列執行情形表

移撥財產如涉及折減基金(預算外經費之財產，科技部經費除外)，則另於簽呈上請主計室隨函附上附件2。

流程：申請單位→上級單位(如 XX 學院)→保管組→總務處→主計室→秘書室

三、申請單位接獲教育部同意函後，以簽(收文簽辦)稿(創稿發函接收機關)並陳方式，公文說明財產移撥事宜，並於函稿說明，請撥入機關於財產撥出單(1式3份)核章後，惠請函復寄回2份。

附件：財產撥出單(1式3份)-於新版「財物管理系統」- 減損申請 填寫校外撥出申請 後，由動產-報表列印 校外撥出單 印出(含軟體不含物品)

如係老師轉任其他學校任教並辦理財物移撥相關事宜，請檢附新聘學校聘函或提供相關佐證資料，以資證明轉任新校任教。

流程：申請單位→上級單位(如 XX 學院)→保管組→總務處→主計室→秘書室

四、申請單位附上教育部同意函影本、撥入機關回函影本及財產撥出單正本1份，送交保管組進行減帳；1份送文書組歸檔。

流程：申請單位→保管組→總務處→主計室→秘書室

五、若該案因故取消，申請單位請務必通知保管組，以利財產帳繼續提列折舊。

六、以上資料請申請(撥出)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。」各單位教師離職至他校任教如提出財產移撥，請敘明具體理由經系所同意報部核處。

八、附上範本案例供參(見下頁)。

範例供參：

- 一、發函教育部—附件：財產移撥清冊(由新版「財物管理系統」填寫產出紙本 不含軟體及物品)

## 國立交通大學 函

機關地址：30010 新竹市大學路1001號  
聯絡人：[REDACTED]  
聯絡電話：(03)5712121#分機54484  
電子郵件：vivian.vn1123@gmail.com  
傳 真：(03)5726272

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國105年10月24日  
發文字號：交大電機字第1051010224號  
類別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：普通  
附件：說明三

主旨：科技部補助本校 [REDACTED] 學系 [REDACTED] 教授主持之整合個人健康管理之創新紓壓樂活服務體系、心理人文與智慧工程共構之可塑型優質高齡化生活空間科技、雲端行動生活科技應用於工作族群安全與健康之管理等計畫採購部分設備擬移轉至國立中央大學認知神經科學研究所，請鑒核。

說明：

一、旨揭計畫名稱及編號如下：

- (一) 醫療器材產業藍圖發展計畫-整合個人健康管理之創新紓壓樂活服務體系(NSC 99-3114-B-009-001-)
- (二) 心理人文與智慧工程共構之可塑型優質高齡化生活空間科技(3/3)(NSC 97-2627-E-009-001-)
- (三) Eco-City：健康樂活城 智慧行動生活科技區域整合中心(2/3)(NSC 98-2218-E-009-007-)

- (四) 心理人文與智慧工程共構之可塑型優質高齡化生活空間科技(1/3)(NSC 95-2627-E-009-001-)
- (五) 心理人文與智慧工程共構之可塑型優質高齡化生活空間科技(2/3)(NSC 96-2627-E-009-001-)
- (六) 跨國頂尖研究中心-跨國頂尖生醫工程研究(4/5)(NSC 102-29-11-I-009-101-)
- (七) 雲端行動生活科技應用於工作族群安全與健康之管理(2/3)(MOST 103-2627-E-009-001-)
- (八) 雲端行動生活科技應用於工作族群安全與健康之管理(3/3)(MOST 104-2627-E-009-001-)

二、因協助旨揭計畫之 [ ] 副教授任教於國立中央大學認知神經科學研究所，為上述計畫之共同主持人，爰擬將「電腦視覺整合性應用與控制系統等13項17件財產」移轉至國立中央大學認知神經科學研究所，以利張教授協助科技部計畫進行。

三、檢附「財產移撥清冊」。

正本：教育部

副本：本校 [ ] 學系 計畫助理 [ ]

校長 張懋中

## 二、教育部同意函及簽辦單

### 教育部 函

機關地址：10051台北市中正區中山南路5號

傳 真：(02)2397-6950

聯絡人：魏美玲

電 話：(02)7736-6759

受文者：國立交通大學

發文日期：中華民國105年10月27日

發文字號：臺教秘(一)字第1050151378號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

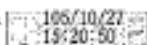
附件：無附件

主旨：貴校以科技部計畫補助購置筆記型電腦等17項財產，移撥至國立中央大學一案，如未涉及基金之折減，同意依國有財產產籍管理作業要點第16點規定辦理移撥，請查照。

說明：復貴校105年10月24日交大電機字第1051010224號函。

正本：國立交通大學

副本：本部會計處、秘書處



檔 號	0105/070302/ / /
保 存 年 限	10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：本校擬將 [ ] 學系 [ ] 教授以科技部計畫補助購置之筆記型電腦等財產，移撥至國立中央大學乙案，業經教育部同意依國有財產產籍管理作業要點第16點規定辦理移撥。

擬辦：

- 一、擬轉知計畫主持人及相關業務單位。
- 二、依來文辦理財產移撥。
- 三、文存備查。

承辦 [ ]

會辦 [ ]

審核 [ ] [ ] [ ]

審核 [ ]

會辦 [ ]

會辦 [ ]

### 三、發函(含軟體不含物品)

附件：1. 教育部同意函 2. 財產撥出單（由新版「財物管理系統」  
填寫產出紙本）

## 國立交通大學 函

機關地址：30010 新竹市大學路1001號  
聯絡人：[REDACTED]  
聯絡電話：(03)5712121#分機54484  
電子郵件：vivian.vml123@gmail.com  
傳 真：(03)5726272

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國105年11月4日  
發文字號：交大電機字第1050018153號  
送別：普通件  
密等及解密條件或保密期限：普通  
附件：如說明四

主旨：本校 [REDACTED] 學系 [REDACTED] 教授經營「電腦視覺整合性應用與控制系統等」14項18件、物品14項21件移撥至貴校認知神經科學研究所張智宏老師使用案，請查照。

說明：

- 一、依據教育部105年10月27日臺教秘(依)字第1050151378號函辦理。
- 二、科技部補助本校 [REDACTED] 學系 [REDACTED] 教授主持計畫NSC95-2627-E-009-001、NSC96-2627-E-009-001、NSC97-2627-E-009-001、NSC98-2218-E-009-007、NSC99-3114-B-009-001、NSC102-2911-I-009-101、NSC102-2627-E-009-002、MOST103-2627-E-009-001及MOST104-2627-E-009-001採購之設備「電腦視覺整合性應用與控制系統等」14項18件、物品「15吋外掛觸控螢幕」14項21件，因貴校認知神經科學研究所 [REDACTED] 老師係計畫共同主持人，爰移撥上述設備供協助計畫研究使用。

三、本案不影響本校校務基金折減。

四、檢附本校財產移撥清冊一式3份、物品移撥清冊一式3份，請核章後寄回2份；另附前揭教育部同意函影本1份。

正本：國立中央大學

副本：

送

訂

線



#### 四、撥入機關函復撥出單

線 釘 線	權 號： 保存年限：
<b>國立中央大學 函</b>	
300 新竹市大學路1001號	機關地址：320桃園市中壢區中大路300號 聯 絡 人：謝欣怡 聯絡電話：03-4227151#57332 傳真電話：03-4226374 電子信箱：hsieh@cc.ncu.edu.tw
受文者：國立交通大學	
發文日期：中華民國105年11月23日	
發文字號：中大總字第1051340161號	
速別：	
密等及解密條件或保密期限：	
附件：如文	
主旨：檢送貴校財產撥出單及物品撥出單正本各二份，如附件，請查收。	
說明：復貴校105年11月4日交大電機字第1050018153號函。	
正本：國立交通大學	
副本：	
<b>校長周章揚</b>	
依分層負責規定授權單位主管執行	

第1頁，共1頁

第1頁（共1頁）



1050019903

#### 五、撥入機關函復撥出單—簽辦單

附件：1. 財產撥出單—1份保管組入帳，1份文書組歸檔

會辦單位：保管組—總務處—主計室—秘書室

10500199030

檔 號	0105/040504/ / /
保存年限	20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：國立中央大學認知神經科學研究所檢送已用印之財產撥出單及物品撥出單各2份。

擬辦：

- 一、擬轉知計畫主持人及相關業務單位。
- 二、財產撥出單及物品撥出單1保管組入帳，1份文書組歸檔。
- 三、文存備查。

承辦



會辦



審核



審核



會辦

