

財產撥入流程

撥出機關學校依其主管機關同意移撥函，製財產撥出單一式四聯，連同財產送至本校。

保管組依財產撥出單會使用單位，點收撥入之財產。

撥入財產點收無誤後，保管組將財產撥出單呈核主管簽章後；其中二聯發函送還予撥出機關。

保管組依財產撥出單製財產增加單，並依財產增加程序完成財產撥入。