

靜宜大學 公物用品搬運申請單 年 月 日

單位	申請人/電話	搬運日期	
		搬運時間	
搬運物品名稱			
財產使用狀態	與財產相關之 <input type="checkbox"/> 報廢 <input type="checkbox"/> 移轉 <input type="checkbox"/> 報廢財產請附報廢申請表 <input type="checkbox"/> 其他		
搬運地點	自 至		
事由說明			
注意事項	1、請於三天前提出申請。 2、本聯由事務承辦人存查。		

申請單位主管： 保管承辦人： 事務承辦人： 事務組組長：

靜宜大學 公物用品搬運申請單 年 月 日

單位	申請人/電話	搬運日期	
		搬運時間	
搬運物品名稱			
財產使用狀態	與財產相關之 <input type="checkbox"/> 報廢 <input type="checkbox"/> 移轉 <input type="checkbox"/> 報廢財產請附報廢申請表 <input type="checkbox"/> 其他		
搬運地點	自 至		
事由說明			
注意事項	1、請於三天前提出申請。 2、本聯由保管承辦人存查。		

申請單位主管： 保管承辦人： 事務承辦人： 事務組組長：

靜宜大學 公物用品搬運申請單 年 月 日

單位	申請人/電話	搬運日期	
		搬運時間	
搬運物品名稱			
財產使用狀態	與財產相關之 <input type="checkbox"/> 報廢 <input type="checkbox"/> 移轉 <input type="checkbox"/> 報廢財產請附報廢申請表 <input type="checkbox"/> 其他		
搬運地點	自 至		
事由說明			
注意事項	1、請於三天前提出申請。 2、本聯由申請單位存查。		

申請單位主管： 保管承辦人： 事務承辦人： 事務組組長：