

圖書資料保管異動申請單

申請日期： 年 月 日		申請單號：BT _____ (由圖書館填寫)	
(以下欄位請依需求擇一勾選填寫)			
<input type="checkbox"/> 圖書財產移轉		<input type="checkbox"/> 圖書財產報廢	
申請人(原保管人)：	保管單位：	申請人(原保管人)：	保管單位：
	保管地點：		保管地點：
移交保管人：	保管單位：	註：使用年限達5年以上才可申請報廢	
	保管地點：		
<input type="checkbox"/> 移轉 <input type="checkbox"/> 報廢 資料類型： _____ 冊數(含附件)： _____ (請附上清單)			
移轉(報廢)事由：			
經辦備註：(由圖書館填寫)			

注意事項：

1. 本表由申請移出及移入單位填寫，並自行完成點收後，連同圖書清冊送交圖書館。
2. 圖書館完成資料更新後，影本擲回移出及移入單位。
3. 單位內保管人異動時亦須填寫。

原保管人： _____

原保管單位主管簽章： _____

移交保管人： _____

移交單位主管簽章： _____

圖書館承辦人/日期：

主管簽章：