

## 元智大學圖書財產保管異動申請單

申請日期	年      月      日	申請單號	(由圖書館填寫)		
財產名稱	資料 類型	<input type="checkbox"/> 圖書 <input type="checkbox"/> 附件 <input type="checkbox"/> 視聽 <input type="checkbox"/> 其他	財產編號	數量 (冊/件)	(請附清單)
[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 [使用年限達5年以上才可申請報廢]		
移出單位	保存地點		保管單位		
	保管人		保管人		
	單位主管		單位主管		
移入單位	保存地點		圖書管理組 經辦	承辦人/日期 (館藏撤架日期)	
	保管人			圖書委員會議 (備查)日期	
	單位主管			館藏報廢日期	
圖書管理組 經辦	承辦人/日期			主管簽章	
	主管簽章				
說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 本表單由申請移出(入)或報廢單位填寫，並自行完成點收後，連同圖書清冊送交圖書館。</li> <li>2. 圖書館完成資料更新後，影本擲回移出(入)/報廢單位。</li> <li>3. 單位內保管人異動時亦須填寫。</li> </ol>				