

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	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。 2. 圖書館完成資料更新後，影本擲回移出(入)／報廢單位。 3. 單位內保管人異動時亦須填寫。						