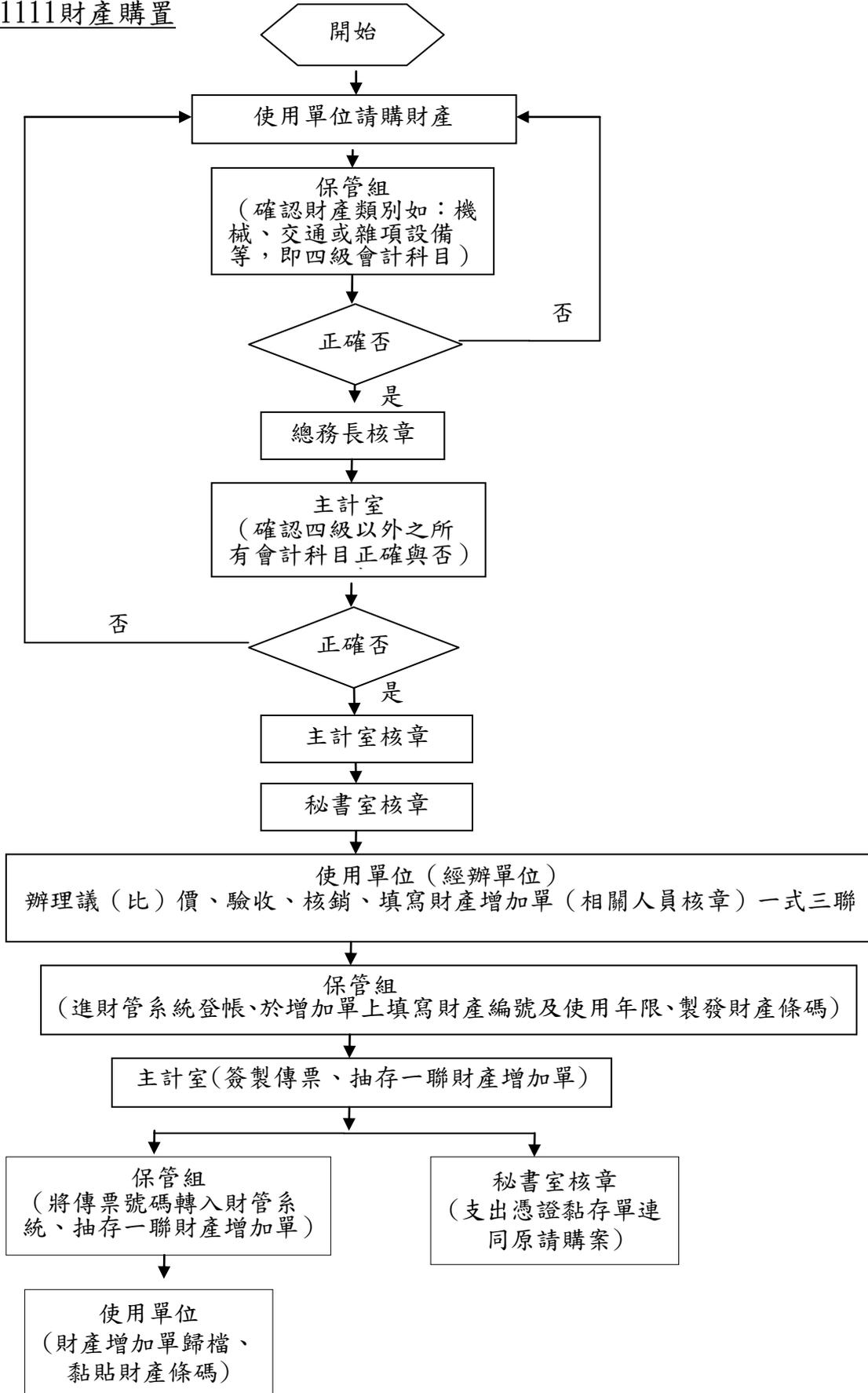
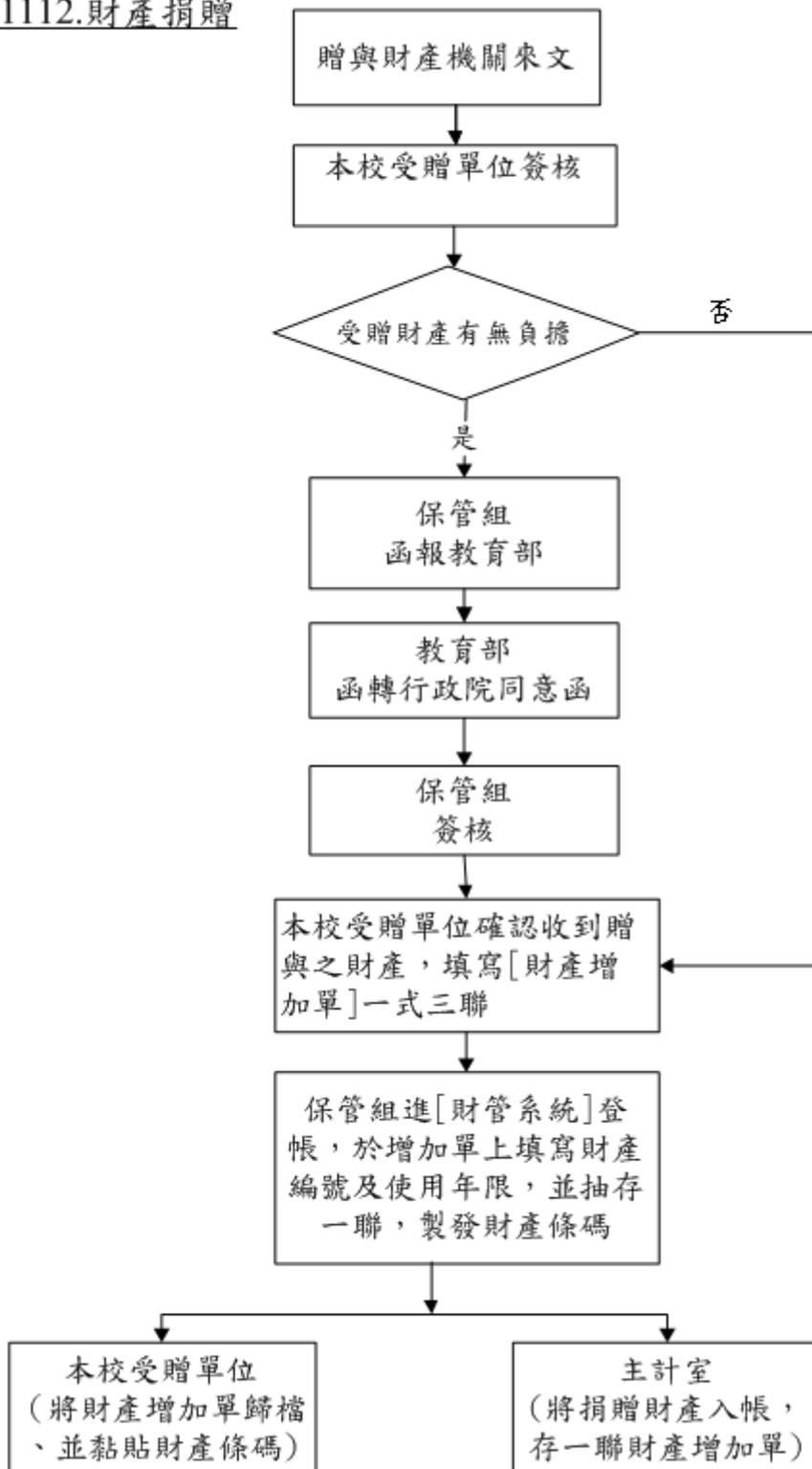


國立中正大學「財產增加」標準作業程序		編號	D111
法令依據	一、國有財產法 二、國有財產法施行細則 三、國有財產產籍管理作業要點 四、國有公用財產管理手冊 五、國立中正大學財產及物品管理要點 六、「財物標準分類」		
處理流程	<pre> graph LR A[D111 財產增加] --> B[D1111 財產購置] A --> C[D1112 財產捐贈] A --> D[D1113 財產撥入] </pre> <p>各項作業流程詳如附件</p>		
作業注意事項	一、財產編號、財產名稱、廠牌型式、數量、單價、使用人、放置地點、傳票號碼等，務需正確登載，並把握時效；財產名稱及其附屬設備、廠牌型式等，儘可能詳列。 二、前述財物名稱、附屬設備、廠牌型式、數量、單價、使用人及放置地點等，如有誤填或漏列者，送還原請購單位補齊後，保管組再行將所購財物確實登錄於「財產管理系統」中。		
使用書表	一、財產增加單 二、財產增值單		

D1111財產購置



D1112.財產捐贈



D1113. 財產撥入

