

國立中興大學財產物品撥出作業流程圖

會辦單位	作業流程	相關文件
撥出單位 資產經營組 主計室	<pre> graph TD     A[校內簽呈] --&gt; B[會辦主計室確認是否涉及折減基金]     B -- 否 --&gt; D[函報教育部]     B -- 是 --&gt; C[撥出撥入單位帳務調整]     C --&gt; D     D -- 不同意 --&gt; E[結束]     D -- 同意 --&gt; F[函稿撥出接收財產機關]     F --&gt; G[財產撥出單及財產減損單送主計室辦理減帳]     G --&gt; H[完成]           </pre>	1. 系務會議同意撥出會議紀錄 2. 計畫核定書 3. 撥出財產明細
資產經營組 主計室 撥入單位		預算內購置之財產即涉及折減基金 (逾使用年限除外)
資產經營組 主計室		1. 國立中興大學折減基金及○○大學增撥基金預算編列執行情形表
撥出接收財產機關		財產撥出單 (未核章)
資產經營組 主計室		財產撥出單 (已核章)