

大葉大學圖書資料財產移交表

圖書資料類型		移交內容			備註	
(一)圖書		附清冊	張共	筆		
(二)錄影帶		附清冊	張共	筆		
(三)錄音帶		附清冊	張共	筆		
(四)期刊合訂本		附清冊	張共	筆		
(五)幻燈片		附清冊	張共	筆		
(六)其他						
移交人		接收人			監交人 (單位主管)	
圖書館 會簽						

第一聯：圖書館存
第二聯：接收人存
第三聯：移交人存

- 備註：一、本表依「大葉大學圖書資料財產管理規則」第十條規定訂定之。
 二、本表適用於移送典藏單位指定為圖書資料財產經管人之離(調)職。
 三、本表一式三份，除移交人，接收人各存乙份外，另一份於辦理離(調)職時，送交圖書館，以為辦理之依據。

四、財產移交流程：

