

國立陽明大學

財物移動單

填單日期____年____月____日

填造部門____字第____號

財物登記部份編號 : _____

移出日期	財物編號	財物名稱	廠牌/型式/機號	單位	數量	單價	總價	新存置地點 大樓名稱房間號碼

移出單位	經辦人 財物管理員	單位主管	移入單位	經辦人 財物管理員	單位主管	財產管理 單位(保管組)

原財物使用人： _____

新財物使用人： _____

(本表請自行列印3份，核章後送保管組)