

國立陽明大學 與建教合作單位共同使用本校財產設備存置地地點登記表

財 物 編 號	財 產 名 稱	規 格	單 位	數 量	使 用 期 間	存 置 地 點
					年 月 日 至 年 月 日	
					年 月 日 至 年 月 日	
					年 月 日 至 年 月 日	
					年 月 日 至 年 月 日	
					年 月 日 至 年 月 日	
					年 月 日 至 年 月 日	

附註：(本表僅限將財物放置於本校附設醫院或榮總使用)

一、 申請暨使用規定：

- (一)、 雙方為建教合作單位，使用者為本校編制內或合聘教師，由一級單位主管核准。
- (二)、 財產設備以教學研究設備為限，使用期限由使用者視需要考量，並嚴予審核。
- (三)、 使用之財產設備應於使用期限屆滿前運回校內並知會保管組，若須延長使用期限，應另行申請。
- (四)、 使用人應負保管維護之責，如有損壞或遺失，依國有公用財產管理手冊第五十八條規定辦理。
- (五)、 一級主管含教務長、學務長、總務長、研發長、院長、館長、中心主任、研究中心主任及學院籌備處主任。
- (六)、 表格不敷使用請依上開格式繕打作為附件，但應註明頁數並蓋騎縫章。

二、 本表應經一級主管批示。

三、 本表一式三聯，分別交保管組登記、單位財產管理員收存及使用人收存。

使 用 人	單 位 財 產 管 理 人	系 科 所 主 管	一 級 主 管 批 示	保 管 組 承 辦 人	保 管 組 組 長	總 務 長