

承辦單位：總務處保管組

項次	業務名稱	作業內容	相關表格	相關法規
28	受贈動產、不動產作業	1. 簽辦同意捐贈文件。 2. 保管組依簽核影本及捐贈清冊報部。 3. 若教育部核退捐贈情事，保管組依函示補正再函報。 4. 教育部核定同意並指定本校為管理機關，會簽財產受贈使用單位填製財產增加單辦理校內財產新增程序；會簽秘書處，獎勵或表揚。 5. 保管組辦理財產登帳相關事項。	1. 捐贈文件：捐贈公文、捐贈清冊 2. 財產增加單	1. 國有財產管理手冊 2. 國有財產法 3. 國有財產法施行細則 4. 國有財產產籍管理作業要點 5. 國有動產贈與辦法 6. 本校收受捐贈處理程序暨管理要點

作業流程圖：受贈動產、不動產作業

