本校108年度財產盤點作業

煩請各處室配合事項

財產及物品盤點清冊將於8/16前發放

一、財產及物品盤點清冊，請保管人清查及確認。

二、確認無誤請在「檢查情形」欄填上"相符"或" OK "，並於末頁「保管人」

簽章即可。

三、如有異動或需修正，請劃掉註明並簽章，或洽分機25佳蓉。

四、請於8/23前交回總務處佳蓉，以利9/3進行盤點作業。謝謝！

五、各處室盤點期程表將另行公告，屆時請同仁配合。