

國立臺灣師範大學受贈財物簽辦單

簽辦日期： 年 月 日

捐贈者基本資料	姓名/機構名稱			
	聯絡方式	電話：( )	傳真：( )	行動：
	通訊地址	□□□-□□		
	電子信箱			
	身分	<input type="checkbox"/> 臺師大校友，民國_____年_____系/所/班畢(結)業 <input type="checkbox"/> 臺師大教職員 <input type="checkbox"/> 家長 <input type="checkbox"/> 社會人士 <input type="checkbox"/> 企業機構		
	服務單位		職稱	

捐贈內容	捐贈日期	民國____年____月____日
	受贈財物清單	詳附件共_____頁
	其他說明	附件：
	捐贈用途	<input type="checkbox"/> 未指定 <input type="checkbox"/> 指定使用單位_____ <input type="checkbox"/> 指定用途說明_____

校內單位簽辦	指定受贈單位	承辦人： _____ 單位主管： _____ 電話： _____
	承辦單位 (秘書室公共事務中心)	承辦人： _____ 單位主管： _____ 電話： _____
	資產經營管理組	
	主計室	
	核稿秘書	
	副校長	
	校長核定	

※本校所受贈之實物，如屬附有負擔之捐贈，應依國有財產法第 37 條規定報教育部層轉行政院核定。

※本校資產經營管理組依國有財產法辦理捐贈實物之財產認定及登錄。