

財產管理系統【異動帳號管理權限】申請單

※本表係已有財管系統帳號，欲【異動原申請帳號之管理權限】時填寫。

申請日期： 年 月 日

登記編號(經管組填寫)：

保管單位名稱：		
保管人員姓名(編制內)：		職稱：
教職員工編號：		分機：
原申請帳號權限： <input type="checkbox"/> 一般財產保管人 <input type="checkbox"/> 單位財產經管人 欲異動帳號權限為： <input type="checkbox"/> 一般財產保管人 <input type="checkbox"/> 單位財產經管人(請詳閱備註)		
備註：		
保管人員帳號申請人	財物經管人	單位主管
經管組		
責任區承辦人 (經管人權限確認)		財管系統帳號建置
審核為 <input type="checkbox"/> 一般財產保管人 <input type="checkbox"/> 單位財產經管人		

備註：財產經管人係指單位財物主要管理人員，得瀏覽單位所有財產，並具有辦理該單位所有財物異動之權限（包含新增、報廢、移動、修繕等功能），財產經管人原則上為每單位1人，且經主管授權同意後，方得建立經管人權限，請單位審慎評估。