

財產撥予他機關

1、使用單位簽准撥出（經費非屬本校者請附經費補助機關同意函）

2、呈報教育部核准

3、財產撥出單函送受撥機關

4、使用單位負責點交受撥機關

5、受撥機關於國有財產撥出單核章函復本校

6、財產減帳