

簽 於 生活輔導組

日期：110/10/01

密等及解密條件或保密期限：

主旨：陳本組109年7-12月遺失物(現金幣值)處理案，如說明，請核示。

說明：

- 一、依據本校103年4月28日第592次行政會議通過「失物招領管理辦法」辦理。
 - 二、109年7-12月收領遺失物(現金幣值)共計新台幣19,476元、外幣68枚、振興三倍券200元，經110年7月1日起至9月30止公告截止，共計林00等11人領回13,425元、劉00領回外幣68枚，剩餘新台幣6,051元(如附件一)。
 - 三、11人領回13,425元領回登記表如(附件二)。
 - 四、劉00領回外幣68枚(如附件三)
 - 五、振興三倍券200元依規定銷毀(如附件四)。
- 擬辦：奉核後，剩餘新台幣6,051元，依失物招領管理辦法第七條規定繳回校務基金(流水號:1107902)辦理。

會辦單位：總務處出納組、主計室

決行層級：第一層決行

——批核軌跡及意見——

1. 學生事務處 生活輔導組 助理專員 蔣家騏 110/10/01 10:35:57(承辦)：

2. 學生事務處 生活輔導組 組長 許文瀾 110/10/01 12:10:59(核示)：

3. 學生事務處 秘書 周毓芳 110/10/01 13:44:25(核示)：

4. 學生事務處 學生事務長 林沛練 110/10/02 13:00:54(核示)：

5. 總務處 出納組 行政專員 鍾瑞琴 110/10/04 09:00:22(會辦)：
奉核後，請將現金6,051元繳至出納組製據入帳作業。

6. 總務處 出納組 組長 蔡韶蓉 110/10/04 09:12:52(會辦)：

7. 主計室 第三組 專員 湯昌文 110/10/04 13:53:05(會辦) :

8. 主計室 第三組 組長 吳俊寬 110/10/04 14:39:34(會辦) :

9. 主計室 主任 陳芳姿 110/10/04 14:45:05(會辦) :

10. 一層辦公室 主任秘書 周立德 110/10/05 10:58:09(決行) :

如擬(代為決行)