嘉義縣立太保國民中學 (室)財產(物品)報銷單

**第一聯** 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 購置日期 | 財　產　編　號 | 品名 | 廠牌型號 | 單 位 | 數量 | 單 價 | 總 價 | 年 限 | 減損報廢原因 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |

保管人：　　　　　　　　　　　　　　　單位主任：　　　　　　　　　　　　　機關首長：

會事務組

查　　簽：

說明：

1.本表由財產（物品）領用人填寫**一式二聯**，報經首長核轉交事務組後收回廢品。

2.第一聯事務組留存，作為財產增減之附件存查，第二聯使用單位存查。

嘉義縣立太保國民中學 (室)財產(物品)報銷單

**第二聯** 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 購置日期 | 財　產　編　號 | 品名 | 廠牌型號 | 單 位 | 數量 | 單 價 | 總 價 | 年 限 | 減損報廢原因 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  | 逾耐用年限損壞不堪使用 |

保管人：　　　　　　　　　　　　　　　單位主任：　　　　　　　　　　　　　機關首長：

會事務組

查　　簽：

說明：

1.本表由財產（物品）領用人填寫**一式二聯**，報經首長核轉交事務組後收回廢品。

2.第一聯事務組留存，作為財產增減之附件存查，第二聯使用單位存查。