

揚子學校財團法人雲林縣揚子高級中等學校
財產減損單(1091123 版)

填單日期：____年____月____日

第____頁／共____頁

項次	財產編號	財產序號	財產名稱	規格、廠牌	購置日期	放置地點	減損原因	使用年限	已使用年數
範例	314010103	000587	個人電腦（主機+螢幕）	ACER	99.12.22		逾年限不堪用維修不符效益	4	6
報廢單位				總務處			會計室	機關首長	
財產保管人員		單位主管		庶務組		總務主任	會計主任	校長	

- 說明：
- 1.本單由財產保管人員填寫。
 - 2.完成核章後，請將廢品拍照並將實物繳回總務處。
 - 3.完成核章後，正本請送回總務處。另請保管人自行影印留存，以便查詢。

減損單編號（總務處填寫）：_____