萬 能 高 級 工 商 職 業 學 校 資本門設備財產 {□增加 □移轉} □減損 報告單

[_____學年度]

1. 單位：_____；2. 製表日期：____年__月__日

項次	設備名稱	編碼	規格	數量	單位	單價	總價	使用年限	購置日期	原 因 說 明	經費來源/備註

校長：　　會計主任：　　總務主任：　　單位主管：　　保管人：

庶務組：　　科/組：

備註：1.財產轉移請雙方表件齊送.2.減損統一在 7 月 1 日爲期一週收件辦理，逾時不候.3.財產清除前請伙同總務處同仁清點並拍照紀錄.

萬 能 高 級 工 商 職 業 學 校 經常門物品材料 {□增加 □移轉} ■減損 報告單

[_____學年度]

1. 單位：_____；2. 製表日期：____年__月__日

項次	設備名稱	編碼	規格	數量	單位	單價	總價	使用年限	購置日期	原 因 說 明	經費來源/備註

校長：　　會計主任：　　總務主任：　　單位主管：　　保管人：

庶務組：　　科/組：

備註：1.財產轉移請雙方表件齊送.2.減損統一在 7 月 1 日爲期一週收件辦理，逾時不候.3.財產清除前請伙同總務處同仁清點並拍照紀錄.