

填寫範例

國立臺北教育大學
財物移動單

第一聯

填單日期：102年4月3日

填造單位：○○○單位

移動單：第 號

此欄由保管組填寫

取得日期	移出日期	財產編號	財產名稱	廠牌/形式	單位	數量	單價	總價	新單位		備註	使用 年限	已使用 年數
									保管人	存置地點			
93.01.03	102.04.03	3140101-03-1830	電腦主機	聯強	台	1	25000	25000	A老師	至善樓 G618		4	
98.02.03	102.04.03	63140307-03-19	15吋液晶螢幕	奇美	台	1	6500	6500	A老師	至善樓 G618		4	
移 入 單 位				移 出 單 位				財 產 管 理 單 位 (保 管 組)					
承辦人: 系助教簽章				承辦人: 系助教簽章				此欄由保管組核章					
單位主管: 系主任簽章				單位主管: 系主任簽章									

序號務
必填寫

說明： 1.本單共分三聯，第一聯為存根聯，第二聯為登記聯，第三聯為通知聯。
2.國營事業或依規定須提列折舊之財產，始須填列「殘值」欄。