

國立臺東大學附屬特殊教育學校

財產(非消耗品)報廢申請單

編號：東特財廢

號

中華民國 年 月 日

財產編號	名稱	數量	單位	購入日期 年 月 日			成本	殘值 (財管)	報損原因 (申請人)	查核意見 (單位主管)	事務組意見 (事務組)	備註

製表(申請人)：

單位主管：

財管人員：

事務組長：

總務主任：

校長：

- 說明：
- 1.本單按數呈核准後，通知財管人員辦理除帳作業。
 - 2.本單及財產卡由財產管理員，憑以辦理除帳手續與編製財產減損單。
 - 3.本單財產報廢處理後，影印1份送原申請人存檔。