

財產報廢後申請留用，應屬特例。**本單請審慎使用**，並請以A4白紙印送1張。

(已報廢財產留用)

輔仁大學 列管物品 增加單

原報廢單號：

財增單號：

保管單位：		單位代號：		一級主管：		單位主管：		單位保管人：		聯絡電話：			
財物編號	財物名稱	廠牌及規格 (原財物編號)	質料	單位	數量	單價 (新台幣)	總價	留日	用期	存房地點	預用計年 使限	經費來源	使用保管人簽章及 聯絡電話
						0	0				0	留用	
						0	0				0	留用	
						0	0				0	留用	
						0	0				0	留用	
						0	0				0	留用	
						0	0				0	留用	
						0	0				0	留用	

保管組承辦人：

單位主管：

總務長：