

本單以A4藍紙印送，資產組於受理通過後影送各單位留存。

(已報廢財產留用)

# 輔仁大學 列管物品 增加單

會計室登記  
傳票日期：  
傳票號碼：  
傳票科目：  
傳財產金額：

原報廢單號：

保管單位：	單位代號：	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	購日	入期		存置地	房間號碼	預計年限	經費來源	使用印章及 人簽絡電話
											年	月					
								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	

一級主管：      單位主管：      單位保管人：  
聯絡電話：

資產組承辦人：

單位主管：

總務長：