

(校 名)財產增加單

年 月 日

財產 編號	財產 名稱	廠牌及 形式規格	入帳日期 購置日期	單位	數量	總價	原因	耐用 年限	備註
							新購		
							新購		
							新購		
							新購		
							新購		
							新購		

財產管理人員： 會計： 財產主管人員： 校長：

備註 1：所有採購項目單價超過 1 萬元以上之財產須填寫本表，填寫 2 份隨原始憑證
函送教育局，學校自存 1 份。

2：財產管理人員或財產主管人員之用印與會計不得同一人。