

附件十

(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。