

總 統 府 財 產 標 籤			
管理單位			
物品名稱			
價 值			
購買日期		最低年限	
財產編號		類 別	

說明：

- 一、本財產標籤由財產管理單位印製，隨同每月份財物增減通知單函送財產使用單位。
- 二、財產使用單位收到財產標籤時，應確實核對並妥為黏貼，以為日後管理及清點之依據。
- 三、財產標籤如有破損、剝落等情事，隨時通知財產管理單位補發。