

(管理機關代碼)

(管理機關名稱)

國有公用土地財產卡

頁次： /

財產編號：
(含分號)

財產名稱：

財產別名：

基金財產註記：

珍貴財產註記：

地籍資料

土地標示：

整筆面積 (m)：

國有權利範圍：

國有權利範圍面積 (m)：

國有登記日期：

其他事項：

使用分區：

使用地類別：

申報地價日期：

申報地價單價 (元)：

申報地價總價 (元)：

權狀字號：

管理資料

財產來源：

取得日期：

取得文號：

次序：

使用單位：

使用關係：

使用期間：

公用區分：

原有人：

使用面積：

其他事項：

地上物資料

次序：

權屬類別：

地上物所有人 (或管理機關)：

地上物狀況：

併用土地標示：

其他事項：

地上物用途：

使用本筆土地面積 (m)：

帳務資料

登記日期：

登記憑證：

登記字號：

次序：

登記日期：

登記憑證：

登記字號：

摘要：

摘要：

入帳金額 (元)：

前次帳面金額 (元)：

本次增加金額 (元)：

本次減少金額 (元)：

帳面金額 (元)：

異動紀錄

次序：

異動日期：

異動原因：

異動事項：

其他事項：

(管理機關代碼) (管理機關名稱)

國有公用土地改良物財產卡

頁次： /

財產編號：
· (含分號)

財產名稱：

財產別名：

基金財產註記：

珍貴財產註記：

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

管理資料

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

單位：

來源：

計量數：

建築日期：

數量：

公用區分：

價值(元)：

最低使用年限：

主要材質：

使用單位：

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

基地資料

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

次序：

基地標示：

整筆面積(mi)：

所有人(或管理機關)：

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

帳務資料

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

登記日期：

摘要：

登記憑證：

入帳金額(元)：

登記字號：

次序：

登記日期：

前次帳面金額(元)：

登記憑證：

本次增加金額(元)：

登記字號：

本次減少金額(元)：

摘要：

帳面金額(元)：

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

報廢(損)紀錄

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

日期：

報廢(損)後處理情形：

單據字號：

原因：

奉准文號：

(管理機關代碼) (管理機關名稱)

國有公用動產財產卡

頁次： /

財產編號： 財產類別： 財產名稱： 財產別名：
· (含分號)

基金財產註記： 珍貴財產註記：

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

管理資料

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

品名： 最低使用年限：
型式： 取得日期：
單位： 存置地點：
數量： 使用單位：
價值(元)： 使用人：
來源： 保管單位：
材質： 保管人：
其他事項：
附屬設備：

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

帳務資料

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

登記日期： 摘要：
登記憑證： 入帳金額(元)：
登記字號：
次序：
登記日期： 前次帳面金額(元)：
登記憑證： 本次增加金額(元)：
登記字號： 本次減少金額(元)：
摘要： 帳面金額(元)：

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

報廢(損)紀錄

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

日期： 報廢(損)後處理情形：
單據字號：
原因：
奉准文號：

(管理機關代碼) (管理機關名稱)

國有公用有價證券財產卡

頁次： /

財產編號：
· (含分號)

財產名稱：

財產別名：

基金財產註記：

保管單位：

內容：

股數：

每股票面金額(元)：

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

發行人

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

名稱：

事業項目：

設立年月：

地址：

核准登記機關：

核准登記字號：

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

帳務資料

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

登記日期：

登記憑證：

登記字號：

次序：

摘要：

入帳金額(元)：

登記日期：

登記憑證：

登記字號：

摘要：

前次帳面金額(元)：

本次增加金額(元)：

本次減少金額(元)：

帳面金額(元)：

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

資本額更動紀錄

※※※※※※※※※※※※※※※※※※

次序：

更動日期：

更動事由：

金額(元)：

備註：

機 關 名 稱
財 產 明 細 分 類 帳
中 華 民 國 年 度

財產編號：
財產名稱：
單位：

傳 票					摘 要	財 產 分 號	增 加		減 少		餘 額		折 舊		財 產 淨 值			
年	月	日	種 類	號 數			數 量	金 額		數 量	金 額		數 量	金 額		本 期 折 舊	累 計 折 舊 (含 本 期)	
								單 價	總 價		單 價	總 價		單 價				總 價

- 說明：1.財產帳為財產量值之明細分類帳，本帳應每月總結一次。
- 2.帳頁右上角「財產編號」係依「財物標準分類」財產分類之類、項、目、節、號之編號。
- 3.本帳內「傳票」一欄係記錄會計單位關於財產帳各支付傳票種類號數。
- 4.本帳內「財產分號」係依財產分類編號編訂財產一物一卡之數量編號。
- 5.「折舊」欄部分，填寫折舊或攤銷數。