填單	日期:	年	月	日	
	單位:				
編	號:	字	第	號	

## 國立澎湖科技大學

財產管理.	單位編號	:
傳票號數	:	
入帳日期	:	
會計科目	:	
經費來源	:	

## 財產增加單

財產編號 序 號	財產名稱	型式	廠	<b>埤</b>	來廠	源商	單	位	數量	量	單	價	總	價	會計科	存	置地點	殘值	使用年限	折舊方法
		使	用	單	B	位(	保管	人	)		總	務	處	保	管 組		會	計	單	位
	經辦單位(表	序 號	P 號  經辦單位(採購)	序 號	经辨單位(採購)	序 號	经辨單位(採購)	序 號	序 號	經辨單位(採購)	经辨單位(採購) 体 用 單 位(保管人)	經辦單位(採購) 使用單位(保管人) 物	經辦單位(採購)	經辦單位(採購)	經辦單位(採購) 体 用 單 位(保管人) 繪 森 處 保	經辦單位(採購) 体 用 單 位(保禁人) 總 務 處 保 答 组	度	經辨單位(採購)	學	好

※請登錄後列印三份,並於右邊勾示	□第一聯:保管組登帳	□第二聯:主計室	□第三聯:保管人存查
	□共同供應契約	□非共同供應契約	

※請將財產標籤務必粘貼,以利日後盤點之流暢。

如果舊有財產、物品標籤模糊、脫落, 請填申請表送保管組補印標籤, 感謝您的合作。