

填單日期： 年 月 日
 填造單位： 字第 號

國立澎湖科技大學

軟體增加單

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

取得日期	財產編號 序 號	財產名稱	型式	廠 牌	來 源 廠 商	單 位	數 量	單 價	總 價	會計 科目	存置地點	殘 值	使用 年限	折舊 方法
經辦單位（採購） （單位主管）			使 用 單 位（保管人）				總 務 處 保 管 組				會 計 單 位			

※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。