

嘉義市東區區公所 物品毀損報廢單(範例)

申請報廢單位: oo 課(oo 聯合里)

中華民國 109 年 12 月 日

物品編號	物品名稱	單價	數量	取得日期	使用 年限	報廢原因	審核意見	備註
60112-01.16	螢幕	4,300	1	97.12.31	2	損壞不堪使用		
60112-01.29	螢幕	4,750	1	98.12.31	2	損壞不堪使用		
60112-01.44	螢幕	4,750	1	98.12.31	2	損壞不堪使用		
申請報廢單位		物品管理單位			監 驗 人		機 關 長 官	

物品報廢流程說明:

- 一、由申請報廢人填寫物品毀損報廢單**並附報廢物品及標籤之照片**，經監驗人及機關首長核准後，**連同報廢物品送物品管理單位點收**。
- 二、確認無誤後，物品管理單位製作減損單三聯於財產系統減帳，經機關首長核准後，報廢人取得第三聯通知聯，完成報廢程序。

物品名稱：螢幕；財產編號：60112-01.16；購置日期：97.12.31



物品名稱：螢幕；財產編號：60112-01.29；購置日期：98.12.31



物品名稱：螢幕；財產編號：60112-01.44；購置日期：98.12.31

