

附件十

(全 銜)
財產毀損報廢單

填單日期： 年 月 日

| 財產編號 (含分號) | 財產名稱 | 單位 | 主要 材質 | 最低使用 年限 | 價 值 | | | 接 管 日 期 | 建築或製造 日 期 | 已使用 年 數 | 報 損 報 廢 原因 | 備 註 |
|---------------|------|----|----------|------------|-----------|------------|--------------|---------|--------------|------------|---------------|-----|
| | | | | | 單價 (元) | 數 量 或面積 | 總 價 (元) | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

製表

覆核

單位主管

主辦會計人員

機關首長

說明：

1. 報廢報損之財產為房屋時，應依國有非公用房屋分類表填寫財產編號、財產名稱及最低使用年限，並於備註欄加註建物標示或門牌。
2. 價值欄請依財產之帳面價值填載。