

(機關全銜) 財產(物品)報廢(毀損)單

減損案名稱：

製表日期： 年 月 日

財產編號	財產名稱	廠牌及型式規格	入帳日期 購置日期	單位	數量	單價 原始金額	總價	當月折舊金 額	耐用年限 已用年限	減帳日期 減損原因

財產管理
人員

財產保管人員

主(會)計人員

機關首長