桃園市中壢區新明國民小學

財產一般報廢及遺失、毀損、意外事故報損（廢、毀）查核表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 名稱 | 數量 | 單價 | 總 價 | 購 置 年 月 | 使用年限 | 保管人 | 使用人 | 原存置地點 | 備 註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 報廢或事故時間 |  年 月 日 | 項目 | ˇ逾保管年限且不堪使用辦理報廢。□未達使用年限，財物毀損 □遺失 □其他：  |
| 事實經過及處理情形（保管人員填註） | 逾保管年限且不堪使用辦理報廢 |
| 檢核情形 | □教學設備類 檢核人員設備組長： （核章）□資訊設備類 檢核人員資訊組長： （核章）□事務機具類 檢核人員事務組長： （核章）□什項物品類 檢核人員自行檢核： （簽章） |
| 財產主管單位處理意見 | □歸還庫房暫存，統一辦理拍賣或回收清理。□請保管人直接清除。□檢討賠償責任，賠償金額另行核定。 |
| 申請人： 單位主管： 事務組長： 總務主任：  主計主任： 校長：  |

填單日期：中華民國 年 月 日