**附件　　財產／設備報廢申請單**

**中 華 民 國105年12 月28日**

| 財產編號 | 財產名稱 | | 規格/型號 | | 廠 牌 | 數量 | | 購入日期 | | | | 成 本 | 殘 值 | | 報廢原因及說明 | | 圖片 | | 使用者 | 單位主管簽處 | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 年 | 月 | 日 | |
| 30602-B101001 | **數位相機** | | DMC-SZ1 | | Panasonic | **1** | | 101 | 11 | 1 | |  |  | | **鏡頭無法對焦,模糊** | | IMG_5089 | | 專案一 |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |
|  |  | |  | |  |  | |  |  |  | |  |  | |  | |  | |  |  | |
| 會辦單位／ | | 財務室： | |  | | | 資訊室： | | | |  | | |  | |  | |  |  | |
| 報廢審核／ | | 總經理： | |  | | | 副總／協理： | | | |  | | | 總務室： | |  | | 經　辦： |  | |
| **備註：本單按權責陳核簽准後，由總務室歸檔保存。** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |