中 臺 科 技 大 學

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 報廢單位：報廢(填單)日期： 年 月 日 | 物 品　報　廢　項　目 | 核准日期： 年 月 日 |
| 物品編號 | 名 稱 | 型 號 規 格 | 單位 | 單 價 | 購置日期 | 使用年數 | 報廢原因 | 放置地點 | 是否已 附照片 | 廢品點收及保管人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 說明 | 1. 本單用於物品報廢，由報廢單位填寫，並檢附該物品照片(請參見報廢物品照片格式)，經主管核章後送至採保組查核。

二、經總務長核准後，由採保組通知報廢單位廢品繳庫。三、報廢單位點交廢品至採保組時，請在「廢品點收及保管人」欄內簽名或蓋章，以作憑證。  |
|  |
| 報保廢管單人位 | 報主廢管單位 | 採保組查核人 | 採保組組長  | 總務長 |

**物 品 報 廢** **單**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 擬報廢物品單位：  | 保管人：  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 物品編號： | 物品名稱： |
| （請放有明顯標籤之照片） | （請放物品全貌之照片） |
| 物品編號： | 品名： |
|  |  |
| 物品編號： | 品名： |
|  |  |