

# 國立羅東高級中學

## 財產報廢申請單(非消耗品)

填單日期： 年 月 日

財產編號 序 號	財產名稱	單位	單價	數量	總價	取得日期	使用 年限	已使用 年數	已提折 舊數額	報損報廢 原 因	備註
										不堪使用 已逾年限	
										不堪使用 已逾年限	
										不堪使用 已逾年限	
										不堪使用 已逾年限	
										不堪使用 已逾年限	
										不堪使用 已逾年限	
										不堪使用 已逾年限	

製表(保管人)

覆核

財產管理

總務處

主計室

機關首長

重要事項：為資通安全，報廢電腦主機或儲存資料設備，請報廢申請人將硬碟取出後，交由本校資通安全單位(圖書館)進行消磁作業。  
主機繳回庶務組報廢。

說明：本申請單經機關首長核准後，請再交由庶務組據以登錄財產減損單，始完成減帳程序，註銷產籍。