

# 基督教台灣浸會神學院

## 財產(物品)報廢單

保管單位：

填單日期： 年 月 日

項次	財產編號	財產名稱	購置日期	報廢原因	單價	數量	總額(元)	會勘單位	耐用年限	已使用年限	備註	
合 計												

保管人	保管單位主管	資源管理中心簽核	行政管理中心簽核	校長

附註:1. 報廢財產(物品)單價逾伍萬元(含)以上呈校長核准，未達伍萬元經資源管理中心主任核准。  
2. 正本送行政管理中心存查，影印兩份由保管人，資源管理中心各存查一份。