

填製單位:

填單日期:

報表編號:

(駐外館處名稱) 財產撥出單

財產編號	財產名稱	型式 1	單位	數量	取得日期	使用 年限	已使用 年數	金 額		移撥原因
								單價	總價	

合計

數量:

總價:

第一聯 撥入機關留存
 第二聯 撥入機關簽章後退還撥出機關
 第三聯 撥出機關留存備查

主辦會計
人員

撥入機關
首長

主辦會計
人員

撥出機關
首長

主辦財產
管理人員

主辦財產
管理人員