

○○○○○（機關全銜）

填單日期：101年1月15日

填造單位：秘書室

編號：101 移動 000001 號

### 財產移動單

第一聯

取得日期	移出日期	財產編號 (含分號)	財產名稱	廠牌	單位	移出		移入			價值	使用年限	已使用年數
						單位	保管人	單位	保管人	存置地點			
100/1/5	101/1/5	5010110-004 1-0000001	咖啡機	Saeco	個	秘書室	張三	後勤室	李四	茶水間	25,000	4	1年
98/7/15	101/1/15	5010304-000 1-0000002	沙發椅	葉山	組	局長室	王五	副局長室	趙六	會客室	23,000	5	2年6月
移入單位					移出單位					財產管理單位			

表格尺寸 (24)

說明：本單共分三聯，第一聯為存根聯，第二聯為登記聯，第三聯為通知聯。