

(格式八)

(機關名稱) 財產清冊

| 分類 | 編列字號 | 名稱 | 規格或特徵 | 單位 | 前移 | 任交 | 本新 | 任增 | 本減 | 任損 | 本餘 | 任存 | 備考 |
|----|------|----|-------|----|----|----|----|----|----|----|----|----|----|
| | | | | | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | 數量 | 價值 | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

說明：一、本機關所有財產除有價證券及消耗品等專冊移交外，餘悉列本清冊不得遺漏。

二、本清冊係依據財產明細分類帳編製。

二、分類欄應依照會計制度所設之儀器〈包括醫療器材及其他科學器材〉、器具〈辦公用具及家具〉暨其他財產等科目順序填列。