

# 表單「簽章」及「列印」注意事項

## 一、簽章：

(一)「簽章處」如下圖「紅框框處」：

### 1.盤點單：

僑光科技大學財產盤點清單(108學年度)

保管單位：總務處  
盤點單位：10800001

第1頁，共29頁  
清單日期：109.4.20

序次	入庫日期	報廢日期	財產編號	財產名稱	廠牌/型號/規格/數量	數量	單位	原價	殘價	保管人	位置地點	年	月	日	保管人簽章
1	096/11/02	096/10/10	3140101-02b-096-0071	筆記型電腦	HP ProBook 4421s 14.1"/Intel Core i5-560M/2G RAM 500G HDD 5M/ATI 5470 VGA 別無	1	台	32,982	32,982	黃建興	81.015-81.0115學友室	5	10	10	<input type="checkbox"/>
2	097/07/02	097/06/27	3140101-03-096-0144	個人電腦	ASUS D762 Intel Core2 dualE4500/2.2G/1GB RAM 180GB HDD/890DVD光碟機/17"LCD	1	套	25,267	25,267	黃建興	81.015-81.0115學友室	5	10	10	<input type="checkbox"/>
3	097/12/17	097/11/04	3140101-03-097-0107	個人電腦	HP D92310 Core 2 Dual E8300 DDR2-800 250GB HDD 2G RAM 18"LCD/HP 1100G 別無	1	套	27,292	27,292	黃子昂	81.015-81.0115學友室	5	10	10	<input type="checkbox"/>
4	096/05/01	096/05/01	4050304-25-116	記憶裝置	CD手提裝置 50M CF-508CP/MF規格(無元)	1	個	3,500	3,500	黃子昂	81.015-81.0115學友室	4	10	10	<input type="checkbox"/>
5	096/11/02	096/10/10	3140101-02b-096-0074	筆記型電腦	HP ProBook 4421s 14.1"/Intel Core i5-560M/2G RAM 500G HDD 5M/ATI 5470 VGA 別無	1	台	32,982	32,982	黃建興	88.24-88.24教師研習室	5	10	10	<input type="checkbox"/>
6	097/07/02	097/06/27	3140101-03-096-0141	個人電腦	ASUS D762 Intel Core2 dualE4500/2.2G/1GB RAM 180GB HDD/890DVD光碟機/17"LCD	1	套	25,267	25,267	黃建興	88.24-88.24教師研習室	5	10	10	<input type="checkbox"/>
7	096/11/02	096/10/10	3140101-02b-096-0026	筆記型電腦	HP ProBook 4421s 14.1"/Intel Core i5-560M / 2G RAM + 500G HDD/DVD 5M / ATI 5470 VGA + 5470 顯示卡/Windows 7 專業版作業系統 別無	1	台	32,982	32,982	杜耀英	81.222-81.2222學友室	5	10	10	<input type="checkbox"/>
8	108/11/01	109/10/01	3140101-03b-108-0002	筆記型電腦	ASUS M500 PU421LA 連螢幕：Intel Core i5-4200U 2.6GHz/Turbo Boost 可達 3.6GHz / 記憶體：8GB DDR3 / 硬碟：500GB / 螢幕：14吋 / 作業系統：Win 8 + 新華資訊商務公司	1	台	30,000	30,000	黃建興	81.220-81.2202學友室	5	10	10	<input type="checkbox"/>
小計：						8		210,272							

申請人： 單位主管： 保管組經理： 保管組組長：

- (1)紙本修改，請用「紅筆」；改地點，請寫「新地點編號」；改姓名，請寫「新保管人全名」。  
(2)系統修改，請依紙本內容修改後送出。

### 2.報廢單：

申請單位

申請單位報廢總計 89,000

申請單位 承辦人	總務處保管組 洪鈺茹 109.4.20	二級主管	保管組 組長 歐昱廷 109.4.20	一級主管	總務處 組長 歐昱廷 109.4.20
-------------	---------------------------	------	---------------------------	------	---------------------------

(二)簽章處請押上日期。

二、列印：1 頁列印 1 張，可用回收紙，可雙面列印。



總務處保管組 敬上