

申請(使用)單位：
申請日期： 年 月 日

# 國立雲林科技大學

## 財物(不動產)保養修配單

申請單位會簽編號：
保管組登記編號：

財物分類編號						名稱	空間代碼 及空間名稱	工作名稱	保養或修配 內容及明細	數量	單價	總價	備註
類	項	目	節	編號	序號								
						<input type="checkbox"/> 建物 <input type="checkbox"/> 土地改良物							
合											計		

說明

1. 本單一式二聯，每單僅填寫一案(單一建物或土地改良物)；其修配內容欄位高度，得視填寫需要自行調整。
2. 內容及明細欄應詳細說明各財物保養工作名稱、保養或修配物件名稱、數量、單價、總價，其加總填於合計欄內，並應符合實際施作內容及發票金額。
3. 用印欄應由本人親自蓋章、簽名(含教職員工編號)，並對實際施作內容負責。所用字體應便於審核辨識，以免遭致退件處理。
4. 本單第一聯由保管組抽存，以利審計查核。

經辦(採購)人

申請(使用)單位申請人  
(教職員工編號： )

驗收人

申請(使用)單位單位主管

保管組登記人

第一聯

保管組抽存聯

第二聯

申請(使用)單位保管聯