

附件三

(全 銜)

財產請修單 (範例格式)

中華民國 年 月

填單日期：年 月 日

| 財產編號 | 財產名稱 | 型式規格 | 單位 | 數量 | 購置日期 | 損壞情形及原因 | 修理金額 | 商號 |
|------|------|------|----|----|------|---------|------|----|
|      |      |      |    |    |      |         |      |    |
|      |      |      |    |    |      |         |      |    |
|      |      |      |    |    |      |         |      |    |
|      |      |      |    |    |      |         |      |    |
|      |      |      |    |    |      |         |      |    |
|      |      |      |    |    |      |         |      |    |
|      |      |      |    |    |      |         |      |    |
|      |      |      |    |    |      |         |      |    |
|      |      |      |    |    |      |         |      |    |
|      |      |      |    |    |      |         |      |    |

使用單位

財產管理單位

主(會)計單位

機關首長

- 說明：1. 本單在財產檢查後，認為有修繕必要時，由財產管理單位通知使用單位填造之。  
2. 本單一式3聯，除留1聯存查外，餘陳機關首長核准後分送主(會)計單位，會同進行招標或比價。  
3. 本單內容，應根據檢查單詳細記載。