

財產資料修正申請表

申請單位				申請日期	
財產入帳日期				傳票號數	
財產編號及序號					
財產名稱					
修改事由	原內容		修正內容		
修改依據證明文件					
申請人	單位主管	總務處	主計室	校長	

* 修改財產資料須檢附相關佐證文件，俾利審核。