

附表二

(財產經管機關全銜) 經管市有財產報廢單

財產編號	財產名稱	數量	單價	總價	購置年月	使用年限	領用單位及保管人	報廢原因	廢品處理計畫 (註1)	備註
經 管 單 位		上級機關(由本府各業務主管單位查填)					本府財產主管單位(由財政處查填)			
核 章		審 核 意 見			核 章		審 核 意 見		核 章	

註1:依基隆市政府暨所屬機關學校經管市有財物報廢作業要點第13點規定，市有動產及物品完成報廢除帳手續後，由經管單位選擇下列適宜方式處理之：

- (一)變賣：已失使用效能，而尚有殘餘價值者。
- (二)再利用：失其固有效能，而適合別項用途者或其整件中有部分附屬設備，於拆除後可供使用者。
- (三)轉撥：可無價轉讓他人使用者。
- (四)交換：可與其他機關或公營事業交換使用者。
- (五)銷毀或廢棄：毫無用途者。