

財產保管單位：

填單日期： 年 月 日

*編號： 字第 號

國立中山大學 非消耗品增加單

*入帳日期：

單位編號：

請列印二份後勾選

第一聯資產組 第二聯使用單位

編號	物品編號	物品名稱	廠牌/型式/規格	來源	數量	單價	總額	會計科目 經費來源	*備註	存置地點	年限	保管人 分機
保管(使用)人			單位財產管理人		單位主管			資產經營管理組 承辦人		資產經營管理組 組長		
分機：												

請至財產管理系統填報非消耗品增加單，並用白色影印紙列印2份送核

說明：本單分二聯：資產經營管理組、使用單位各一聯。 *部分由資產經營管理組填寫，其餘請使用單位務必詳填。