

國立政治大學
____年度資本支出預算保留申請表

請購單編號		計畫名稱			
保留情形說明	經費所屬年度	擬保留金額(元)			
預計完成期限	年		月		
保留原因(請具體說明)					
財產類別	<input type="checkbox"/> 土地 <input type="checkbox"/> 土地改良物 <input type="checkbox"/> 房屋及建築 <input type="checkbox"/> 機械及設備 <input type="checkbox"/> 交通及運輸設備 <input type="checkbox"/> 什項設備 <input type="checkbox"/> 軟體(買斷) <input type="checkbox"/> 代管資產大修				
證明文件	<input type="checkbox"/> 合約 <input type="checkbox"/> 展期及其他證明文件				
業務單位	<input type="checkbox"/> 營繕組(工程) <input type="checkbox"/> 事務組(財物)	財產組 (請確認財物類別)	總務長	主計室	校長批示
填表說明： 一、本表以填寫一案為原則 二、本表陳核後請自行影印，一份業務單位歸檔，正本連同合約及其他證明文件於次年1月2日(遇假日順延至次一上班日)前送主計室陳報教育部辦理保留。 【契約影本(使用A4影印紙)，內容毋須全部影印，但須有簽約日期、採購標的、合約金額、履約期限、簽約人等主要條文及採購標的明細表】 三、「財產類別」欄，請財產組確認其財物歸屬性質。					