

填造單位:
填單日期: 年 月 日

# 國立臺北商業大學

## 非消耗品增加單

主計室: 傳票編號:
經管組: 增加單編號:

物品編號	物品名稱	廠牌/型號 (規格)	單位	單價	數量	總價	取得日期	使用年限	存置地點	保管單位	使用人
本單僅供參考，請至經管組領取紙本(三聯單)											
使用 ( 經辦 ) 單位						物品管理單位				會計單位	
使用人	經管人	單位主管	帳目查核人	經管組組長	總務長	主計室主任					

第一聯：使用單位

說明：1、本單共分三聯，隨「黏貼憑證」送經管組登記，第一聯為使用單位留存，第二聯為經管組留存，第三聯為主計室留存。  
2、驗收人請依所購置財物之「廠牌型號/規格」詳細查核後核章。