

中華民國107/06/01起至107/06/30

管理機關(基金)名稱：A11000000F000 法務部
財產區分別：110 公務用_一般

第 號

財產編號	財產名稱	單位	單價	本期增加		使用年限	取得日期	本期減少			核定機關 名稱及文號	備註
				數量	金額			數量	金額	原因		
2010203-0008 0000001	檔案倉庫	幢	3,265.6	0.00	115,213	45年	101/01/01	0.00	0			107-增 減-0000008
2010203-0008 財產編號 小計：增加				0.00	115,213			減少	0.00	0		
房屋建築與設備(辦公房屋及宿舍)面積小計：增加				0.00	115,213			減少	0.00	0		
房屋建築與設備(其他) 數量小計：				0.00					0.00			
本期折舊：				694,362								
3140101-0003 0011008~0011019	個人電腦	臺	17,470.0	0.00	0	4年	106/08/11	12.00	166,440	41 撥出	10707011900	107-減 損-0000009
3140101-0003 0011026	個人電腦	臺	17,470.0	0.00	0	4年	106/08/11	1.00	13,870	41 撥出	10707011900	107-減 損-0000009
3140101-0003 0011030~0011040	個人電腦	臺	17,470.0	0.00	0	4年	106/08/11	11.00	152,570	41 撥出	10707011900	107-減 損-0000009
3140101-0003 財產編號 小計：增加				0.00	0			減少	24.00	332,880		
機械及設備 類 小計：增加				0.00	0			減少	24.00	332,880		
本期折舊：				1,786,752								
交通及運輸設備 類 小計：增加				0.00	0			減少	0.00	0		
本期折舊：				160,903								
5010105-0021 0000021	投影機	部	53,543.0	0.00	0	8年	098/12/29	1.00	535	15 報廢	1070750661	107-減 損-0000008
5010105-0021 0000034~0000035	投影機	部	28,817.0	2.00	57,634	8年	107/06/14	0.00	0			107-財 增-0000018
5010105-0021 財產編號 小計：增加				2.00	57,634			減少	1.00	535		
5010106-0003 0000132	冷(暖)氣 機	架	97,460.0	1.00	97,460	9年	107/05/31	0.00	0			107-財 增-0000017

中華民國107/06/01起至107/06/30

管理機關(基金)名稱：A11000000F000 法務部
財產區分別：110 公務用_一般

第 號

財產編號	財產名稱	單位	單價	本期增加		使用 年限	取得日期	本期減少			核定機關 名稱及文號	備註
				數量	金額			數量	金額	原因		
5010106-0003	財產編號 小計：增加			1.00	97,460			減少	0.00	0		
5010107-001B 0000001	冰箱	具	17,869.0	0.00	0	8年	079/06/01	1.00	179	15 報廢	1070750709	107-減 損-0000008
5010107-001B 0000008	冰箱	具	22,000.0	0.00	0	8年	088/01/05	1.00	220	15 報廢	1070750709	107-減 損-0000008
5010107-001B	財產編號 小計：增加			0.00	0			減少	2.00	399		
雜項設備	類 小計：增加			3.00	155,094			減少	3.00	934		
	本期折舊：			162.360								
	金額總計： 增加				270,307			減少		333,814		

製表

覆核

主辦財產管理人員

主辦會計人員

機關首長

- 說明：
- 1.本表為表示一機關在一定期間財產增減之動態報告，財產管理單位於每月終了根據財產明細分類帳編製之。
 - 2.本表增加部分列前，減少部分列後。財產價值以新臺幣元計算，不滿一元者，四捨五入。
 - 3.本表分類編號，依照行政院訂頒財物標準分類之編號填列。
 - 4.本表編製份數，與會計月報份數相同。
 - 5.本表須逐頁核章，若頁數多者，可採彙訂成冊，另加封面，於封面標明機關名稱、報表名稱、冊次、頁數、起迄期，並由機關首長、主辦會計人員及主辦財產管理人員簽章，逐頁由覆核及製表人簽章之權宜方式處理。
 - 6.「數量」欄部份，土地、辦公房屋及宿舍填寫面積(平方公尺)，一列表示一筆或一棟，其餘財產填寫筆數。