

國立嘉義大學校外單位財物借用單

借用日期： 年 月 日

校外借用單位	(請用印)	聯絡電話	
校外借用人	(請核章)	單位主管	(請核章)
借用緣由			
借用期限	自 年 月 日起至 年 月 日止		

借用財物明細表：(後附實物照片)

序號	財物編號 (含序號)	財物名稱	廠牌型號	購置日期	單價	數量
1						
2						
3						
4						
附記	1. 所借財物由借用人妥慎使用並善加維護依限歸還，如有遺失、毀損，應負賠償責任。 2. 財物借用單一式3份，由借用人、原財物使用人及資產經營管理組各執1份備查。					

使用單位			總務處			校長
財產使用人	財產管理人	單位主管	承辦人	資產組組長	總務長	