|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借出日期 | 財產編號 | 序號 | 財產名稱 | 單位 | 數量 | 借用期間 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 財產儀器設備如有外借情況，請填寫此單自存、單位主管、採購與文書組各一聯備查。  單位主管： 借用人： 保管人：  會辦單位 採購與文書組： | | | | | | | |
|  | | | | | | | |