

# 中臺科技大學財物外借申請單

編號：\_\_\_\_\_

借用日期： 年 月 日		財產借用明細項目						歸還日期： 年 月 日		
預定歸還日期： 年 月 日										
財產編號	名稱	規格	單位	單價	借用數量	總價	購置		放置地點	外借用途說明
							年	月		
說明	一、外借單位請檢附公文,合作單位請檢附計畫書。 二、借用期以一年為限，必要時得延長一次。當本校需用時，應即時歸還。 三、校外單位未經校長核准，不得外借。 四、使用單位→總務處→校長→(1)採購保管組保留正本(2)借出(用)單位保留影印本。									

借用學校及單位：\_\_\_\_\_ 地址：\_\_\_\_\_

借用人簽章：\_\_\_\_\_ 聯絡電話：\_\_\_\_\_ 單位主管簽章：\_\_\_\_\_

借出單位：

保管人	經營人	主管	採保組	總務長	校長
-----	-----	----	-----	-----	----