

國立臺北護理健康大學財物借用單

填單日期： 年 月 日

借用單位				聯絡電話		
借用人		職稱		簽章		
借用單位核章						
借用緣由						
借用期限	自校長核准日起至 年 月 日止					
	財物編號	財物名稱	廠牌型號	購置日期	單價	數量
1						
2						
3						
4						
5						
備註	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. 本單據限公立學校、公家機關借用財物時使用。其餘單位借用財物應簽呈校長核可，並訂借用契約。 3. 財物借用單一式2份，由財物保管人、本校經管組各執1份備查。					

財物所屬單位：

保管人：

單位主管：

經管組：

總務長：

校長：