**淡江大學學校財團法人淡江大學 財物外借申請單**

單據文號：( ) 財借字第 號

借用起迄日期： 年 月 日至 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 單位名稱 ： | 單 位代 號 ： | 單位保管人：  聯絡電話： | | 單 位主 管 ： | | 一級  ：  主管 | |
| 財 產 編 號 | 中 文 財 產 名 稱 | 廠 牌 規 格 | 數 量 | 存置  地點 | 借 用 事 由 | | 借用人簽章  代號、  聯絡電話 |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |

附註：

本申請單一式3聯，詳填簽核後，第1聯由借用人存查，第2聯保管單位存查，第3聯總務處資產組存查，以利查核。

AGAX-Q03-001-FM003-02