

新竹市香山區公所 財物借用單

(存查聯)

借用單位		電話	
借用人	職稱	簽章	
借用緣由			
借用日期	年 月 日	歸還日期	年 月 日

借用財物明細表：

序號	品 名	數 量	備 註
1			
2			
3			
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2份，由借用人、原財物使用人各執1份備查。		

借用人：

借用單位主管：

新竹市香山區公所 財物借用單

(收執聯)

借用單位		電話	
借用人	職稱	簽章	
借用緣由			
借用日期	年 月 日	歸還日期	年 月 日

借用財物明細表：

序號	品 名	數 量	備 註
1			
2			
3			
附記	3. 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。 4. 財物借用單一式2份，由借用人、原財物使用人各執1份備查。		

財物管理人：

借出單位主管：