

# 華夏科技大學設備借用單

年 月 日

項次	財產編號	財產名稱	單位	數量	借用單位	借用日期	用途	歸還日期 (歸還時填寫此欄)

借出單位保管人：

借出單位主管：

借出單位保管人：

借用單位保管人：

借用單位主管：

借用單位保管人：

第一聯借出單位留存   
 第二聯借出單位保管組留存   
 第三聯借用單位留存   
 第四聯借用單位保管組留存

注意事項：一、設備借出時，保管人應親自填寫簽章並請單位主管簽章確認；歸還時，借出單位請通知保管組並領取第一聯留存單，借用單位攜第三、四聯留存單至借出單位歸還確認無誤後雙方應填寫歸還日期及簽章。

二、借出之設備每學期盤點時，原保管人應聯繫借用單位，了解借出設備狀態，避免閒置或損壞。