

國立政治大學紀念品借出單

申請日期 年 月 日

申請人	姓名		單位			
	聯絡電話		e-mail			
品項及數量	品項	數量	單價	應歸還日期	備註	
借用單位應於一周內歸還借用品項，並保持商品完整性(含包裝、外盒)。若因人為疏失導致商品無法販售，借用單位應同意購買該項商品。						
事由						
申請人簽章		申請單位 組長/主任簽章		申請單位主管簽章		

※ 請填妥本申請表後經主管簽核，送秘書處彙辦。

秘書處承辦人簽章	組長 簽章	主任秘書 簽章
----------	-------	---------

收案日期：

擬辦：