表單編號：QP-Q02-02-04
保存年限：1年

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	
申請事由	借出目的： 預定借出日期： 預定歸還日期：			

申請品項明細	品項名稱	規格	單價	數量	備註

借出約定：
一、請於借出日七個工作天前填寫本表單，以利呈交予秘書處主管審核。
二、申請單位應妥善保管借出品，歸還時應保持商品及包裝完整；如有遺失、毀損、污損或因人為疏失致無法販售，申請單位應同意購買該品項。
三、借出品原則上應於借出後一週內歸還；如超過預定歸還日期請重新申請。

申請人簽章	申請單位 組長/主任簽章	申請單位主管簽章

※ 以上請申請單位填妥後送秘書處審核。

秘書處承辦人簽章	組長 簽章	主任秘書 簽章

※ 經秘書處審核通過後，由紀念品中心備貨並通知領取。

紀念品借出紀錄					
領取		歸還		驗收	
領取人簽章/日期	經辦人簽章/日期	實際歸還日期	歸還件數	驗收結果	驗收人簽章/日期
				□完好 □異常(說明)	

※異常/後續處理說明：