國立東華大學—總務處保管組

報廢物品借用單

日期（年月日）		借用單位	借用人（借用人簽章）	借用財產（保管組填寫）					備註
				分類編號	序號起迄	財產名稱	廠牌型號或規格	數量	
借用									
歸還									
借用									
歸還									
借用									
歸還									
借用									
歸還									