

林業及自然保育署阿里山林業鐵路及文化資產管理處

物品借出單

申請借用單位		連絡電話	
申請人		申請日期	年 月 日
申請借用物品	件(借用明細應詳列於清冊表)		
借用日期	年 月 日 至 年 月 日		
借用用途 (可複選)	<input type="checkbox"/> 展示 <input type="checkbox"/> 教育		
借用地點			
是否有其他申請目的 衍生或延伸使用	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是_____		
申請欄	審核欄		
申請單位	綜合企劃科	物品保管科室	機關首長 或授權人員

林業及自然保育署阿里山林業鐵路及文化資產管理處

物品借出申請清冊

編號	物品名稱	保管科室	確認欄 (由保管科室分階段勾選確認)			備註
			是否 借出	點交 年 月 日	歸還 年 月 日	
1			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
2			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
3			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
4			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	
5			是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/>	

核(簽)章欄		
借出物品 件	點交 件	歸還 件
綜合企劃科	申請單位(代表)	申請單位(代表)
物品保管科室	綜合企劃科	綜合企劃科 物品保管科室

填寫須知：

1. 申請單位僅需於填寫物品名稱，本處綜合企劃科受理後交物品管理科室評估是否借出。
2. 本處審核完畢後，清冊將由本處綜合企劃科留存，以利於點交及歸還時核對勾稽。
3. 如物品點交歸還過程或物品狀態有異議，應於備註欄紀錄。