

表單編號：

[illegible]

註：個人—請附上身分證影本；單位(團體)—請附上立案證書影本及負責人身分證影本。

承辦人： 科 長： 主任秘書： 局長：

歸還點交狀況：☐正常      ☐不正常

(原因: )

歸還日期：

歸還人簽章：

點收人簽章(財產所有單位)：

歸還時未經財產所有單位簽章者，不生效力。

本表一式二份，一份由財產所有單位存查，一份交由借用人收執。