**泉州师范学院财政经费自购图书返还单**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **所属资产编号** | | | **种** | **册** | | **返还日期** | | **返还图书清单** |
|  | | |  |  | |  | | 详见附件 |
| **返还部门意见** | 签字：  盖章：  年 月 日 | | | | **接收部门意见** | | 签字：  盖章：  年 月 日 | |
| **返还人：** | | | | | **接收人：** | | | |
| **返还说明** | | 1．已办理入库并移交至行政办公室或二级学院的财政经费自购图书，若要返还图书馆的，需填此单。  2．本单一式两份，图书馆和返还部门各持一份。  3．图书办理返还手续后，由图书馆做好图书资产管理。 | | | | | | |