

圖書資訊中心設備借用申請單

申請時填寫				
單 位		申 請 日 期	_____年_____月_____日	
申 請 人		申 請 人 連 絡 電 話		
預定借用期間	_____月 _____日 至 _____月 _____日 ， 共 _____天			
設 備 名 稱 與 借 用 數 量				
配 件 說 明				
申 請 用 途				
申 請 人		申 請 單 位 主 管		
承 辦 人		組 長	主 任	
備 註				
歸還時填寫				
歸 還 時 間	_____年_____月_____日	有 無 逾 期	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 有，說明：_____	
歸 還 情 形	<input type="checkbox"/> 正常 <input type="checkbox"/> 損壞，說明：_____			
申 請 人 歸 還 確 認		承 辦 人 確 認		
備 註				

注意事項：

- (1)借用對象：校內教職員。
- (2)借用範圍：僅提供校內活動辦理、教學研究和行政使用。
- (3)申請單位請於借用一週前填妥申請表，送交本中心辦理。
- (4)若此申請受理並同意借用，本中心將通知借用申請人領取設備。
- (5)設備借用期間，使用單位需負保管責任，如有損壞需負賠償責任。
- (6)設備歸還請由借用人親至本中心，所借用設備由承辦人員測試確認，經測試正常且設備完整歸還，始可完成歸還手續。