

**總務處設備器材借用申請表**

**申請日期： 年 月 日 時 分(總務處收單時間)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請單位** |  | **活動名稱** |  | **□校內****□校外** |
| **申請人** |  | **系 年 班** | **聯絡手機** |  |
| **借用期限** |  **年 月 日 午 時 分至 年 月 日 午 時 分** |
| **使用地點** |  | **設備領用時間** |  **年 月 日 午 時 分** |
| **器材名稱** | **預借** | **核定** | **領取簽名** | **歸還簽名** | **損壞/逾期歸還備註** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **借用人：** | **老師：** | **單位主管：** |
| **★□學生證( )、□其他證件( )，證件領回：** **★本單所借用之器材由申請人、指導老師及單位主管簽核人員負保管責任，若有損害須照價賠償。** |
| **總 務 處** |
| **經辦** | **單位主管** | **總務長** |
|  |  |  |