

臺中教育大學計網中心器材借用申請單

借用填寫			
借用單位		分機或 公務電話	
借用人		單位主管 (簽名或蓋章)	
器材及數量	☐ 筆記型電腦____台 ☐ 印表機____台 ☐ 其他_____	證件類別	☐ 學生證 ☐ 身分證 ☐ 其他_____
借用期間	自____年____月____日至____年____月____日止		
借用須知	1. 凡需借用本中心器材，皆須填寫申請單。 2. 除教職員外，其餘人員借用物品時請攜帶本人證件，抵押至歸還物品為止。 3. 借還物品時請當面點清配件(如筆記型電腦電源線等)，並確認無誤。 4. 歸還物品須與借用時相同，若有遺失或損壞者請照價賠償。 以上須知閱後請簽名_____		
計網中心 接洽人員	(註明借用器材的財產編號)		
歸還填寫			
歸還人 (簽名或蓋章)		歸還日期	
計網中心 簽收人員		簽收日期	
備註			