# 數位所設備借用單

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用人 |  | | 學號 | |  |
| 系級 | （如碩士二年級） | | | | |
| 連絡電話 |  | |  | | |
| 設備名稱／數量 |  | | 臺 | | |
|  |  | | 臺 | | |
|  |  | | 臺 | | |
|  |  | | 臺 | | |
| 借用時間 | 年　　月　　日　　時 | | | | |
| 預計歸還時間 | 年　　月　　日　　時 | | | | |
| 用途說明 | （如課程使用／研究使用） | | | | |
|  |  | | | | |
| 授課／指導教師簽名 |  | | | | |
| 承辦人員（借用） |  | | | | |
| 歸還日期 | 年　　月　　日　　時 | | | | |
| 歸還人 |  | 承辦人員（歸還） | |  | |
| 歸還狀況 | （如正常／異常：配件缺少） | | | | |

1. 所有借出的設備請妥善保管，並於申請期限內準時歸還。

2. 若有任何損毀或遺失，將依學校財產管理辦法處理。

3. 設備出借以不影響正規課程使用為原則。