**器材物品借用申請單**

填單日期：　　年　　月　　日 借用單號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用單位 |  | | | 聯絡電話 |  | | | |
| 借用期間 | 年　　 月　　日　 至　 　年　 　月　 　日，計　　　日　　　　時 | | | | | | | |
| 借用物品 |  | | | 數量/單位 |  | | | |
| 用途說明 |  | | | | | | 日期 | **此欄歸還時填寫** |
| 使用地點 |  | | | | | | 年 月 日 |
| 借用須知 | 1.嚴禁使用雙面膠帶黏貼看板，使用膠帶或釘子後清除乾淨。  2.直立式鋁框看板，請勿擺室外。  3.使用器材物品完畢後，請立即復原搬回存放區註銷本單。  4.若遺失或損壞，應負賠償責任。  5.未照規定者，將喪失所有借用權益。 | | | | | | 數量 | / |
| 經  辦人 |  |
| 借　用　單　位 | | | 總務處事務組 | | | | | |
| 借用人 | | 單位主管 | 經辦人 | | | 單位主管 | | |
|  | |  |  | | |  | | |

**器材物品借用申請單**

填單日期：　　年　　月　　日 借用單號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用單位 |  | | | 聯絡電話 |  | | | |
| 借用期間 | 年　　 月　　日　 至　 　年　 　月　 　日，計　　　日　　　　時 | | | | | | | |
| 借用物品 |  | | | 數量/單位 |  | | | |
| 用途說明 |  | | | | | | 日期 | **此欄歸還時填寫** |
| 使用地點 |  | | | | | | 年 月 日 |
| 借用須知 | 1.嚴禁使用雙面膠帶黏貼看板，使用膠帶或釘子後清除乾淨。  2.直立式鋁框看板，請勿擺室外。  3.使用器材物品完畢後，請立即復原搬回存放區註銷本單。  4.若遺失或損壞，應負賠償責任。  5.未照規定者，將喪失所有借用權益。 | | | | | | 數量 | / |
| 經  辦人 |  |
| 借　用　單　位 | | | 總務處事務組 | | | | | |
| 借用人 | | 單位主管 | 經辦人 | | | 單位主管 | | |
|  | |  |  | | |  | | |