

聯合服務中心 教學設備預借申請表

借用單位 (申請人)			聯絡電話(分機)
借用設備	<input type="checkbox"/> 單槍投影機_____台 <input type="checkbox"/> 筆記型電腦_____台 <input type="checkbox"/> 數位攝影機_____台 <input type="checkbox"/> 腳架_____支 <input type="checkbox"/> 數位相機 _____台 <input type="checkbox"/> 其它_____		
借用日期	單日	年 月 日 (星期)	
	多日	年 月 日 (星期) 起至 年 月 日 (星期)	
借用時間	點 分 至 點 分		
活動名稱 (用途說明)			
申請單位主管	聯合服務中心		

備註說明：

1. 借用單位：以行政、教學單位、專兼任教職員為主，社團使用請加會課指組，學生個人使用則無法申請預借。
2. 借用設備：同一活動各項設備借用以 1台為主，特殊活動請另行告知，本中心得視借用情形而定。
3. 借用日期：單次教學設備用畢當日即須歸還，多次教學設備借用以 1 週為限，特殊情形請另行告知。
4. 請於使用前 3 日完成教學設備預借申請手續，借用當天請攜帶證件登記。
5. 教學設備借出前，請當面清點及檢查設備。
6. 教學設備借出後，借用人須負保管維護權責，如有遺失或損壞應照價賠償。