

聯合服務中心 教學設備預借申請表

申請日期：_____年_____月_____日

借用單位 (申請人)		聯絡電話
借用設備	<input type="checkbox"/> 單槍投影機_____台 <input type="checkbox"/> 腳架 _____支 <input type="checkbox"/> 筆記型電腦_____台 <input type="checkbox"/> 簡報筆 _____支 <input type="checkbox"/> 數位相機 _____台 <input type="checkbox"/> 延長線 _____條 <input type="checkbox"/> 數位攝影機_____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)
活動名稱 (用途說明)		
單位主管 (指導老師)	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或指導老師。
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：單日教學設備借用，當天即須歸還，特殊情形請另行告知。
4. 請於前3日完成申請手續，借用當天請攜帶學生證或身份證件。
5. 教學設備借出時，聯合服務中心人員會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。