

元智大學資訊傳播學系 設備長時間借用單

Department of Information Communication, Yuan Ze University
Equipment Long-Term Loan Form

借用單編號 Form No. : 填表日期 Date of filling : 年(Y)/ 月(M)/ 日(D)

借用設備 名稱 Name of Borrowed Equipment	請勾選 Please check	設備名稱 Name of Equipment	數量 Quantity	型號規格或財產編號 Model Specification or Property Number
		電腦 Computer		
		電腦螢幕 Monitor		
		投影機 Projector		
		攝影機 Video Recorder		
		數位相機 Digital Camera		
		腳架 Tripod		
		燈具 Lighting		
		線材 Cables		
		配件 Accessories		
	其他 Others			
備註 Note :				
借用事由 Borrowing Purpose				
使用期間 Usage Period	年(Y)/ 月(M)/ 日(D)/ 至(to) 年(Y)/ 月(M)/ 日(D)/			
借用者 簽名 Signature of borrower	(學號及姓名 Student Number & Name)	指導老師 簽名 Signature of Instructor		
以下欄位由系辦填寫 The following fields are to be completed by the Department office.				
借出時間 Loan Time	年(Y)/ 月(M)/ 日(D)/ 星期(day of the week) : 時間(Time) :			
借出承辦人 Lender				
歸還時間 Return time	年(Y)/ 月(M)/ 日(D)/ 星期(day of the week) : 時間(Time) :			
歸還承辦人 Return inspection				
設備狀況備註 Note				

注意事項 Attention :

- (1) 本表須先請指導老師進行審核及簽名，並於借出時出示，未有指導老師簽名，恕無法辦理。
This form must be reviewed and signed by the instructor and presented at the time of checkout. It will not be processed without the instructor's signature.
- (2) 辦理設備借出時，務必當場清點數量與檢查設備狀況，以保障自身權益。
When checking out equipment, be sure to count and check the condition of the equipment to protect your rights.
- (3) 請愛惜公物，借出設備如有損壞或遺失，應由使用者負責賠償。
Please take good care of public property. The user should be responsible for any damage or loss of the loaned equipment.