

中國文大學校產物品借用單

申請日期： 年 月 日

申請單位：		申請人：	
		聯絡電話：	
取用時間： 年 月 日		<input type="checkbox"/> 上午 8:30	<input type="checkbox"/> 下午 1:20
活動名稱或用途：		簽呈： <input type="checkbox"/> 有	<input type="checkbox"/> 無
茲借用下列物品，訂於 年 月 日 (<input type="checkbox"/> 上午 8:30 <input type="checkbox"/> 下午 1:20) 歸還，如有損壞或遺失願負賠償之責。			
備註： 1.申請人借、還物品請至大義館視聽器材中心(義 111 室)辦理，借用請於使用前 7 日提出申請，並依約定時間自行安排人力至庫房借、還所借物品。 2.行政單位若需人力協助請先向總務處事務組聯繫支援事宜，學術單位請自備人力，若需協助亦請先向事務組聯繫以便確定借、還時間。			

物 品 名 稱	規格材質	數 量	說 明

※申請人請於使用期間妥置物品，結束時依約定時間歸還所借物品。

..... 以下由視聽器材中心人員填寫.....

借 出	歸 還
借出人(簽名)：	點收入(簽名)：
借出時間： 年 月 日	點收時間： 年 月 日