

聽語系儀器工具借用申請單

物品借用規範（請詳閱）：

1. 借用申請表須於**借用日前一日下午4點前**送交系辦；如有特殊需求，須經導師簽名後始得申請。
2. 借用前請確任物品完整且功能正常。
 - (1) 借用時須繳交附照片之借用人證件，且借用物品數量須與證件數相同（如學生證、身分證、駕照或健保卡）。
 - (2) 借用期間請妥善保管；歸還時如有損壞或遺失，借用人須依原價賠償。
3. 歸還時請確認物品完整且功能正常，並經系辦檢查後，方可領回證件。
4. 借用相關規定及審核結果，以系辦公告或通知為準。（評估工具編號）

<https://docs.google.com/spreadsheets/d/1XdPFNXXUhNEcr9chBaaRqIBEEIzGfeHVdersjNXPouM/edit?pli=1&gid=0#gid=0>

借用人(含所有證件持有人)	
班級/學號	
聯絡電話/ Email	
評估工具或儀器編號及名稱-1	名稱： 編號： 財產編號：
評估工具或儀器編號及名稱-2	名稱： 編號： 財產編號：
評估工具或儀器編號及名稱-3	名稱： 編號： 財產編號：
評估工具或儀器編號及名稱-4	名稱： 編號： 財產編號：
借出事由	<input type="checkbox"/> 教師教學 <input type="checkbox"/> 一般練習/課堂作業 <input type="checkbox"/> 其他：_____
預計歸還日期	
教師簽章/日期	
借用人借出簽名/日期	
借出審核(系辦簽章)	
借用人歸還簽名/日期	
歸還簽收(系辦簽章)	

* 若無財產編號請寫『無列帳』