

朝陽科技大學圖書資訊處平板電腦借用申請表

【借用說明】

1. 借用前，請先參閱本校圖書資訊處「圖書資訊處平板電腦借用管理辦法」。
2. 申請人應善盡設備保管責任並如期歸還，如有設備遺失、毀損或延誤歸還等情事，依本校「財產管理辦法」相關條款辦理，由申請單位負相關責任或支付修復費用。
3. 借還程序均須由本處專責人員，會同申請人於本處進行測試、點交。
4. 如有任何問題請逕洽本處系統管理組，E-Mail：ccsm@cyut.edu.tw或撥校內分機3090。

申請日期： 年 月 日

申請單位		申請人	
聯絡分機		電子郵件	
借用數量	部	使用地點	
預計借用時間	起： 年 月 日(星期) 午 時 分 迄： 年 月 日(星期) 午 時 分		
會議資訊	名稱： 開會時間： 年 月 日(星期) 午 時 分 與會人數： 人		
申請人簽章	直屬主管簽章	單位主管簽章	

----- (下列資料由圖書資訊處填寫) -----

收件審核		
承辦人簽章	直屬主管簽章	單位主管簽章

【借用設備清單】

- 平板電腦_____台，編號：_____ -- _____ (每台內含：平板電腦主體及保護皮套各一)
- 無線讀卡機1台(內含：無線讀卡機主體、充電電源線1條)
- 充電推車1座(內含：充電推車主體、三層收納櫃鑰匙1把)
- 平板電腦充電電源線_____組 (每組內含：電源線及接頭各一)

借還紀錄		
時間	點交人簽章	點收人簽章
年 月 日 時 分		
年 月 日 時 分		