

# 資訊傳播系 專業影視器材借用申請單

0000

借用日期： 年 月 日 ~ 時間： 時 分

歸還日期： 年 月 日 ~ 時間： 時 分

## 器材清單

序號	器材名稱	型號	數量	備註
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				

## 申請單位資料

企劃名稱(借用原因)	班級	全組員姓名及連絡電話			
		姓名	電話	姓名	電話

## 器材出借確認簽名單(請務必確認並清點器材)

指導老師	管理人員		借用人	
	借用 簽名		借用 簽名	
	歸還 簽名		歸還 簽名	

## 設備異常狀況

已結案    逾期借/還    設備異常    重大事故    已填寫損壞單

描述：

1. 設備器材借用單需借用前7天送件，每次以三日為限，如星期五借用則星期一上午歸還。
2. 填單後→確認是否有設備〔技佐〕→指導〔專題〕老師確認簽名→收件〔技佐〕  
若借用時間超過三日，除了專題/上課老師簽名之外，並請給宏宇老師簽名。
3. 每日器材借還時間為09:00-10:00，16:00-17:00 逾期不受理。
4. 器材借出/歸還，皆需檢查器材設備狀況。如有損壞照價賠償。
5. 借用人員完成借用簽名，亦同意以上四點規則。