**器材借用單**

 **Equipment Reserving Form**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 申請日期：(Reserving Date) | 年　 月　 日(yyyy / mm / dd ) |
| 申請單位(Department) |  | 申請人(Applicant) |  | 申請人電話(Phone No.) |  |
| 借用期限(Using Date) |  年　月　日 午 時 分至 年 月 日 午 時 分 |
| 申請用途(Purpose) |  |
| 借用器材名稱(Equipment) |  |
| 使用地點(Space) |   | 證件 |  |  |  |
| 主管簽核(Signature of Manager) |  | 備註(Remark) |  | 歸還簽名(Sign in after Return ) |  |
| **★本單所借用之器材由申請人及主管簽核人員負保管責任，若有損害須依亞洲大學財產管理辦法賠償。** |
| 保管組簽核：(Section of Property) |  | 事務組簽核：(Section of General Affairs) |  |



**器材借用單**

 **Equipment Reserving Form**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | 申請日期：(Reserving Date) | 年　 月　 日(yyyy / mm / dd ) |
| 申請單位(Department) |  | 申請人(Applicant) |  | 申請人電話(Phone No.) |  |
| 借用期限(Using Date) |  年　月　日 午 時 分至 年 月 日 午 時 分 |
| 申請用途(Purpose) |  |
| 借用器材名稱(Equipment) |  |
| 使用地點(Space) |   | 證件 |  |  |  |
| 主管簽核(Signature of Manager) |  | 備註(Remark) |  | 歸還簽名(Sign in after Return ) |  |
| **★本單所借用之器材由申請人及主管簽核人員負保管責任，若有損害須依亞洲大學財產管理辦法賠償。** |
| 保管組簽核：(Section of Property) |  | 事務組簽核：(Section of General Affairs) |  |