



亞洲大學
ASIA UNIVERSITY

器材借用單

Equipment Reserving Form

申請日期： 年 月 日
(Reserving Date) (yyyy / mm / dd)

申請單位 (Department)		申請人 (Applicant)		申請人電話 (Phone Number)	
借用期限 (Using Date/Time)	年 月 日 午 時 分 至 年 月 日 午 時 分 (yyyy / mm / dd hh:mm am/pm till yyyy / mm / dd hh:mm am/pm)				
申請用途 (Purpose)					
借用器材名稱 (Equipment)					
使用地點 (Using Space)			證件 (Student ID)		
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)



亞洲大學
ASIA UNIVERSITY

器材借用單

Equipment Reserving Form

申請日期： 年 月 日
(Reserving Date) (yyyy / mm / dd)

申請單位 (Department)		申請人 (Applicant)		申請人電話 (Phone Number)	
借用期限 (Using Date/Time)	年 月 日 午 時 分 至 年 月 日 午 時 分 (yyyy / mm / dd hh:mm am/pm till yyyy / mm / dd hh:mm am/pm)				
申請用途 (Purpose)					
借用器材名稱 (Equipment)					
使用地點 (Using Space)			證件 (Student ID)		
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)