

東海大學器材物品借用申請單

填單日期： 年 月 日

借用單號：

借用單位		聯絡人		電話	
借用期間	年 月 日 至 年 月 日				
借用物品	桌子 90×180公分	折合椅子 (黑色)	(直立式)標示牌 39×53公分	方向指標 40×13公分	木製看板 90×120公分
數量	張	張	座	座	組
其他/數量	旗桿 () 支；旗插 () 個；其他：				
用途說明				日期	此欄歸還時填寫
使用地點				年 月 日	
借用須知	1. 器材管理人員視庫存量酌予借用。 2. 嚴禁使用雙面膠帶黏貼。使用完畢，清除乾淨張貼物品及膠帶等，並請立即搬回存放區註銷本單。 3. 若遺失或損壞，應負賠償責任。 4. 三次未遵守規定者，將喪失所有借用權益。			清點 (請 勾選)	<input type="checkbox"/> 數量無誤 <input type="checkbox"/> 數量不足 <input type="checkbox"/> 物品損壞 說明：
				經辦人	
借 用 單 位	借用人	單位主管	管 理 單 位	經辦人	單位主管

東海大學器材物品借用申請單

填單日期： 年 月 日

借用單號：

借用單位		聯絡人		電話	
借用期間	年 月 日 至 年 月 日				
借用物品	桌子 90×180公分	折合椅子 (黑色)	(直立式)標示牌 39×53公分	方向指標 40×13公分	木製看板 90×120公分
數量	張	張	座	座	組
其他/數量	旗桿 () 支；旗插 () 個；其他：				
用途說明				日期	此欄歸還時填寫
使用地點				年 月 日	
借用須知	1. 器材管理人員視庫存量酌予借用。 2. 嚴禁使用雙面膠帶黏貼。使用完畢，清除乾淨張貼物品及膠帶等，並請立即搬回存放區註銷本單。 3. 若遺失或損壞，應負賠償責任。 4. 三次未遵守規定者，將喪失所有借用權益。			清點 (請 勾選)	<input type="checkbox"/> 數量無誤 <input type="checkbox"/> 數量不足 <input type="checkbox"/> 物品損壞 說明：
				經辦人	
借 用 單 位	借用人	單位主管	管 理 單 位	經辦人	單位主管