

國立雲林科技大學 資訊中心 攝影機 設備借用申請表

申請單位		申請人	
員編/學號		E-mail	
分機		手機	
申請事由			
借用時間	___年___月___日___時___分 至 ___年___月___日___時___分		
應還日期	___年___月___日	證 件	
序 號	借用設備名稱	借用設備編號	數 量
1	DV		
2	電源線		
3	傳輸線		
4	電池		
5	腳架		
6	DV包		
7			
8			
9			
10			
借出簽名欄		審 核 欄	
借用人	授課教師	承辦人	主管(負責人)
		歸還簽名欄	
		歸還人	驗收人
		歸還日期：___年___月___日	
備 註：			

注意事項：

- 一、請填妥本表，後送至資訊中心 媒體與服務組確認借用時段是否有他人使用。
- 二、借用設備請於一週前（不含例假日）提出申請，以利本組作業。
- 三、器材領取前，務必做好數量清點及設備狀況檢查並拍照確認，若有疑問應立即告知管理人員處理，歸還後發現遺失、損壞等狀況，由該次使用者負完全責任(非人為因素之毀損除外)。
- 四、本組支援服務的時間為:周一至周五、上午 9:00~11:30、下午 2:00~4:30，不含例假日。
- 五、申請續借須於該設備借用到期前一天提出申請，並確認後面無人借用，無提出申請者視同到期日前應歸還。
- 六、續借設備以一次為限，後需間隔七日以上，方得再次提出外借用申請或預約。
- 七、本人已閱讀「設備借用辦法」，簽名：