**長榮大學原住民族學生資源中心器材借用申請表**

|  |
| --- |
| **【申請資料】** |
| 申請人/單位 |  |
| 申請人簽章(須持學生證) |  | 聯絡方式(手機或分機) |  |
| 預約領取時間 | \_\_年\_\_月\_\_日\_\_時\_\_分 | 預約歸還時間 | \_\_年\_\_月\_\_日\_\_時\_\_分 |
| 活動名稱 |  |
| 使用地點 |  |
| **【設備器材借用資料】** |
|

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 器材名稱 | 可借數量 | 需求數量 | 器材名稱 | 可借數量 | 需求數量 |
| 筆記型電腦 | 1 |  | 延長線捲 | 2 |  |
| 吉他 | 1 |  | 音源線材 | 1 |  |
| 音箱 | 1 |  | 冷氣遙控 | 2 |  |
| 拖拉音響 | 1 |  |  |  |  |
| 阿美族族服 | 依現場 |  |  |  |  |
| 魯凱族族服 | 依現場 |  |  |  |  |
| 投影線 | 2 |  |  |  |  |

* 申請人完成填單後，需經過原資中心單位主管同意，方可進行器材借用。
* 申請人須有**學生證**，方可借用器材。
* 借出時請務必檢查借出配件數量是否符合與器材是否能正常操作，若有疑問請立即反映。
* 原資中心若臨時有特殊需求，得視情形將器材收回。

**如器材設備使用途中如有損壞耗損或遺失，借用單位（人）需負擔修繕賠償責任，請特別注意。** |
| **承辦人員簽核** |  |
| □ **我已確定器材正常及配件數量無誤**□ **我已瞭解損壞/遺失需負擔之賠償事宜** | **領取人簽名** | **領取日期: 年 月 日** |

**【器材歸還處理】**

|  |  |
| --- | --- |
| **歸還****登記****(由管理員填寫)** | **歸還日期及時間： 年 月 日 時 分****歸還狀況：□無異常 □異常，請描述** **處理狀況：** **驗收人員簽名：**  |