

龍華科技大學 文化創意與數位媒體設計系 財產使用暨借用紀錄申請表

<input type="checkbox"/> 校內	<input type="checkbox"/> 校外	借用日期	年 月 日	預計歸還日期	年 月 日
借用說明		<input type="checkbox"/> 上課 <input type="checkbox"/> 作業 <input type="checkbox"/> 考試 <input type="checkbox"/> 其他_____			
借用單位		班級	學號	姓名	
		借用人手機號碼	抵押證件		
設備名稱	財產編號	配件	數量		
<input type="checkbox"/> 其他					
管理單位	老師	借出工作人員	日期	系主任	
使用狀況				證件領回簽名	
實際歸還日期		點收工作人員			
年 月 日					

說明：

- 一、請詳實填寫日期、說明、歸還日期、財產名稱、編號及數量，管理單位將視其用途審核是否借用，並請於規定時間內歸還設備。
- 二、借用財產上若需黏貼，請使用紙膠帶或無痕膠帶，全面嚴禁使用雙面膠黏貼於財產上，使用後務必清除乾淨。
- 三、設備儀器若有損壞或遺失，本人照價賠償。

簽名：