製表日期：112 年 3 月 2 日

龍華科大 文創系 財物借用申請單

借用人資訊

姓名：	
班級/部門：	
學號/工號：	
分機/手機：	
填表時間：	年 月 日 時 分
使用場地：	☐校內／☐校外(校內外最多借 3 天，過假日需保證人)／☐教師教學使用（由教職員填寫，可借一學期）

借用物品資訊

←可借用財務清單

設備名稱*數量(例:麥克風*2)	配件*數量(例:收音桿*2)	財產編號（由工作人員填寫）

特殊需求： *不提供設備代充電

用途(活動)說明：					
借用時間：	年	月	日	時	分
預計歸還時間：	年	月	日	時	分
實際歸還時間：	年	月	日	時	分

保證人簽章(教職員)

審核資訊
承辦人員：
設備歸還檢查：
證件歸還簽收：

*學生以個人名義申請需至少等待一個工作日審核，若需要立刻借用，請主管或教師於保證人欄位簽名