

## 教學設備借用單

借用資料							
借用人身分： <input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 專任教師(職員編號:_____，聘任系別：_____系)							
班級：				聯絡電話：			
姓名：				學號：			
借用日期： 年 月 日				預計歸還日期： 年 月 日			
借用事由：							
負責老師姓名：							
借用設備名稱：筆記型電腦 ACER 14”_機型 SF514-51-7032 (106 年提升校園行動應用服務研發及內容設計人才培育計畫，設備內容說明下表)							
項次	設備名稱(財產編號)	數量	✓	項次	設備名稱(財產編號)	數量	✓
1	ACER / SF514-51-7032 主機 (財產編號： ) (ACER 編號 )	1				1	
2	Intel i7-7500U	1		6	Win10	1	
3	512G SSD /8G 記憶體 LPDDR3L	1		7	變壓器+電源線	1	
4	USB 3.0/USB 3.1 Gen/HDMI	1		8	滑鼠	1	
5	Intel HD Graphics 620	1		9	筆電收納包	1	
上述借用設備清單共 項，已現場當面清點並確認完成							
備註：							
歸還資料							
姓名：		學號：		班級：			
電話：				實際歸還日期： 年 月 日			

## 借用須知：

- 1.借用時需押借用者本人「學生證」，待設備歸還後方可取回。
- 2.借用人須負設備保管責任，如有損壞須照價賠償。
- 3.歸還設備時，所有設備需置回原定位，回復原狀，並經確認後才算完成歸還程序。
- 4.設備歸還不得超過「預計歸還日期」，違規者取消借用權利。
- 5.設備借出與歸還時，需清點設備及配件是否正確。

借出經辦人：

歸還經辦人：