

## 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 ASUS X455LF<br>(104-105 年教卓計畫-智慧教室採購，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  | ASUS / X455LF-0181B5200U 主機<br>(S/N# _____ )<br>(財產編號： _____ ) | 1             |   |               |            | 1  |   |
| 2  | X455LF-0181B5200U  | 1             |   | 8             | 變壓器+電源線    | 1  |   |
| 3  | Intel i5-5200U/NVIDIA 930M-2G<br>獨顯                            | 1             |   | 9             | 滑鼠         | 1  |   |
| 4  | 1T 硬碟/4G 記憶體 DDR3L   | 1             |   | 10            | 原廠側背包      | 1  |   |
| 5  | DVD 燒錄器/14 吋鏡面螢幕   | 1             |   |               |            |    |   |
| 6  | USB 3.0/D-sub(VGA)/HDMI  | 1             |   |               |            |    |   |
| 7  | Win10  | 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：