穀保家商平板電腦借用申請單

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請時填寫 | | | | | | | | | |
| 單位 | |  | | | 申請日期 | | 年 月 日 | | |
| 申請人 | |  | | | 申請人聯絡電話 | |  | | |
| 借用期間 | | 月 日 至 月 日，第 ~ 節，共 天 | | | | | | | |
| 設備與借用數量 | | ☑平板電腦 借用編號：第 車 共計 台 (借用當天承辦人填寫) | | | | | | | |
| 配件說明 | | □傳輸線 條含 插座 □其他 (長期借用需填寫) | | | | | | | |
| 申請用途 | | □授課使用(當日歸還) □會議借用 □長期借用(教學備課)  □其他 | | | | | | | |
| 申請人簽名 | |  | | | 申請單位主管 (會議借用時，需核章，無則免) | | |  | |
| 承辦人 (設備組人員) |  | | 設備組長 |  | | 教務主任 | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 歸還時填寫**(整車平板借用無需填寫，由承辦人確認即可)** | | | | |
| 歸還日期 | 年 月 日 | 有無逾期 | □無 □有，說明 | |
| 歸還情形 | □正常 □損壞，說明： | | | |
| 申請人  歸還確認 |  | 承辦人  歸還確認 | |  |
| 備註 |  | | | |

注意事項

1. 適用對象:為教師同仁。
2. 借用範圍:僅提供校內活動辦理、教學使用。
3. 教學使用:將以整車借用為原則，請於**上課前**派學生到平板**存放**地點推到上課地方借用，用畢後將**整車推回**原處，由設備組檢查無誤即可。
4. 請於借用一週前填妥申請表，送交設備組；受理申請並同意借用後，設備組將通知借用申請人領取設備。
5. 借用人應善盡平板電腦保管責任並如期歸還，如有設備遺失、毀損或延誤歸還等情事，借用單位應支付修復、賠償費用並負擔相關責任。
6. 設備歸還請由借用人親至設備組，所借用設備由承辦人員測試確認，經測試正常且設備完整歸還，始可完成歸還手續。