滬江高中平版借用申請單

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請時填寫 | | | | | | | | | |
| 單位 | |  | | | 申請日期 | | 年 月 日 | | |
| 申請人 | |  | | | 申請人聯絡電話 | |  | | |
| 預計借用期間 | | 月 日( 節)至 月 日( 節)， 共計 節/天 | | | | | | | |
| 設備與借用數量 | | 平板電腦 編號： 共計 台 | | | | | | | |
| 配件說明 | | □傳輸線 條 □ 充電頭 個 □其他 | | | | | | | |
| 申請用途 | | □會議借用 □長期借用(教學需要) □短期借用(當日歸還)  □其他 | | | | | | | |
| 申請人簽名 | |  | | | 申請單位主管 長期借用時須核章 | | |  | |
| 承辦人 |  | | 設備組長 |  | | 教務主任 | | |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 歸還時填寫 | | | | |
| 歸還日期 | 年 月 日 | 有無逾期 | □無 □有，說明 | |
| 歸還情形 | □正常 □損壞 台，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/學生。
2. 借用範圍:僅提供校內活動辦理、教學研究。
3. 申請單位請於借用三天前填妥申請表，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。
4. 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。
5. 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。