

南臺科技大學圖資處公用電腦資訊設備借用申請表

請詳填以下欄位：

(1) 姓名：

(2) 聯絡人電話(校內分機、手機)：

(3) 所屬單位(或活動名稱)：

(4) 借用設備：

(5) 借用時間： 年 月 日 至 年 月 日

所屬單位主管(主任)簽章：

借用公用電腦注意事項：

1. 茲向圖資處借用以下表列設備，經清點後無誤，借用期間負設備保管及妥善使用之責，歸還時依表列設備歸還。
2. 歸還時，請移除自行安裝之軟體及檔案，若因無刪除被使用，請自行負責。

設備名稱	設備規格	數量	備註

領取人：

領取日期：

交付人：

歸還人：

歸還日期：

接收人：

承辦人：

組長：

圖資長：