

國立政治大學商學院國際會議廳借器材申請表 (借據聯)			
單位		手機或電話	
借用人姓名		使用地點	
活動名稱			
使用時間	年 月 日(星期) 時至 月 日 時		
借用時間	年 月 日(星期) 時	歸還時間	年 月 日(星期) 時
借用器材	<input type="checkbox"/> 摺疊桌, ____張; <input type="checkbox"/> 椅子, ____張; <input type="checkbox"/> 立牌, ____個; <input type="checkbox"/> 無線MIC, ____支; <input type="checkbox"/> 遙控器, ____。		
借出物品狀況		借出經手人	
歸還物品狀況		歸還經手人	
繳押證件	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 有效身分證件:	商學院辦公室核章	
借用注意事項	1.借用器材時,應提前洽妥領取時間,並預留時間瞭解操作方法。 2.借用時應仔細檢查並當面測試確認器材功能正常。 3.器材應愛惜使用,妥為保管,損壞時照原價賠償; "立牌"請勿用膠帶黏貼。 4.使用地點以商院和逸仙樓為主;活動結束後,請儘速歸還器材。 5.本院目前有摺疊桌 20 張(灰白),摺疊桌 5 張(棕色),椅子 100 張(藍色),椅子 36 張(白鐵),AO 立牌(含輪子)4 個,A1 立牌(含輪子)9 個,A1 立牌(無輪子)2 個,A4 立牌(無輪子)4 個。		
中華民國 年 月 日星期()			

國立政治大學商學院國際會議廳借器材申請表 (存根聯)			
單位		手機或電話	
借用人姓名		使用地點	
活動名稱			
使用時間	年 月 日(星期) 時至 月 日 時		
借用時間	年 月 日(星期) 時	歸還時間	年 月 日(星期) 時
借用器材	<input type="checkbox"/> 摺疊桌, ____張; <input type="checkbox"/> 椅子, ____張; <input type="checkbox"/> 立牌, ____個; <input type="checkbox"/> 無線MIC, ____支; <input type="checkbox"/> 遙控器, ____。		
借出物品狀況		借出經手人	
歸還物品狀況		歸還經手人	
繳押證件	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 有效身分證件:	商學院辦公室核章	
借用注意事項	1.借用設備時,應提前洽妥領取時間,並預留時間瞭解操作方法。 2.借用時應仔細檢查並當面測試確認設備功能正常。 3.設備應愛惜使用,妥為保管,損壞時照原價賠償; "立牌"請勿用膠帶黏貼。 4.使用地點以商學院和逸仙樓為主;活動結束後,請儘速歸還器材。 5.本院目前有摺疊桌 20 張(灰白),摺疊桌 5 張(棕色),椅子 100 張(藍色),椅子 36 張(白鐵),AO 立牌(含輪子)4 個,A1 立牌(含輪子)9 個,A1 立牌(無輪子)2 個,A4 立牌(無輪子)4 個。		
中華民國 年 月 日星期()			