

國立政治大學商學院玉山國際廳借器材申請表（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"/> 操作面板（若有需要請於活動當日洽商院 6 樓頂尖學園櫃台登記借用）。		
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； <b>"立牌"請勿用膠帶黏貼。</b> 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)，椅子 100 張(藍色)，AO 立牌(含輪子)1 個，A1 立牌(含輪子)12 個。		
中華民國 年 月 日星期 ( )			

此聯請於活動前7天，交給管理員留存。

國立政治大學商學院玉山國際廳借器材申請表（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"/> 操作面板（若有需要請於活動當日洽商院 6 樓頂尖學園櫃台登記借用）。		
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； <b>"立牌"請勿用膠帶黏貼。</b> 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)，椅子 100 張(藍色)，AO 立牌(含輪子)1 個，A1 立牌(含輪子)12 個。		
中華民國 年 月 日星期 ( )			