**研究生研究期間個人電腦借用申請表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學生姓名 | | |  | | 學號 | |  | | 聯絡電話  (手機) | | | |  |
| 指導老師 | | |  | | 研究生室 | |  | | 聯絡電話  (分機) | | | |  |
| **個人電腦**  型號：  硬碟：  RAM：  螢幕尺寸： | | | | | | | | 財產編號 | |  | | | |
| 原放置位置 | | | |  | | 目前放置位置 | | | |  | | | |
| **備註**  (含非個人電腦以外之研究期間長期借用之設備) | | | | | |  | | | | | | | |
| 借  用  說  明 | 1. 借用人愛護借用之設備並隨時保持設備之安全與清潔。 2. 借用人不得將個人電腦帶離開學校，若地點需異動時，應向系設備管理人員報備。 3. 設備需於提口試後1.5個月內歸還，無法即時歸還者，請與系辦設備管理員確認歸還時事宜，借用人需於離校之前，繳回借用之個人電腦，始得辦理離校手續。 4. 借用之設備，若遇故障請向系辦申請維修，借用期間借用人應付起保管之則任，若經查證主要因個人不當使用導致故障或遺失之事實，則借用人需負責賠償之責。 | | | | | | | | | | | | |
| 借用人簽名 | | 簽名前 本人 確已  詳閱上面借用說明 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | 申請  日期 | 年 月 日 | |
| 設備管理人簽名 | | 設備管理人員簽名　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | 借出  日期 | 年 月 日 | |
| 歸還  紀錄 | | 設備管理人員簽名　 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | 歸還  日期 | 年 月 日 | |