

明志科技大學學生會器材借用單

借用單位		借用人		連絡電話			
借用目的							
預計借用時間				預計歸還時間			
名稱	數量	交付	歸還	名稱	數量	交付	歸還
交付簽章				歸還簽章			
借用人	器材交點人員			借用人	器材交點人員		

注意事項：

1. 請借用人本人列印兩張(借用單、存根聯)於預約時間至學生會辦公室清點交付。
2. 借用時請確實檢查並清點數量，歸還時若有缺少或是損壞，借用人須賠償全新器材之購買費用。
3. 器材外借數量學生會保有最終決定權。