



# 國立聯合大學 資訊管理學系 借用設備(一般) 申請單

National United University College of Management - Department of Information Management

*(勿填) 收單承辦人：		收單時間：__月__日__時__分
申請人班級：	申請人姓名：	申請人學號：
聯絡電話：		
預計申請借用時間：(不得要求有課才到校歸還) ____年____月____日____時____分 至 ____年____月____日____時____分 止		
預計設備歸還時間： 月 日 時 分 (逾期者三個月內不得借用系上設備)		
<b>設備借用</b>		
借用事由：		
項目及數量：		
1. _____	6. _____	
2. _____	7. _____	
3. _____	8. _____	
4. _____	9. _____	
5. _____	10. _____	
備註：(借用設備一週以內者即為一般借用，一週以上(含)為長期借用)		
*歸還日期：	*歸還者簽名：	*簽收人簽名：

\*\*歸還設備儘量於隔天上午八點前歸還，不得要求有課才到校歸還，以免影響教學。

專題指導老師/專任教師簽章：