

東門國小資訊設備 借用申請單

填表日期： 年 月 日

編號：

1. 借用

借用人		借用 期間	年 月 日 至 年 月 日	時 時
品 項/相關周邊設備	數量/財產編號	用 途		
	/	公務使用		
	/	公務使用		
	/	公務使用		
申請人簽章		資訊組簽章		

2. 歸還

歸 還 人	歸還時間	資 訊 組	備 註
	年 月 日 時間		

注意事項：

1. 借用人應妥善保管物品，若有任何毀損須負賠償責任。
2. 借用期間請勿任意安裝非必要的軟體或 APP 等。
3. 歸還時請將設備內相關個人檔案移除。
4. 歸還時須將物品整理/清潔。
5. 逾期歸還者，將暫停申請借用之權利。