

台南應用科技大學圖書與資訊中心

資訊設備借出單

一、借用單位填寫

流水號：- - -

借用單位	資訊管理系(範例)		借出日期	115 年 07 月 29 日
借用人簽章	林○○		校內分機	333
借用用途	「教學使用」、「行政辦公使用」、「研究使用」。(範例)			
借出項目				
序	財產名稱	財產編號		數量
1	電腦主機	3140101-03-211075，或如附件		1
2	電腦主螢幕	無，或 3140101-03-2110XX。		1
3	顯示卡	無，或 3140101-03-2110XX。		0
借用人簽章		借用單位 單位主管簽章		
<請加註日期>		<請加註日期>		

註：請借用單位妥善保管本資訊設備；於設備尚未正式移轉至貴單位前，如不再使用，請聯繫圖書與資訊中心辦理後續事宜，勿自行移轉或交付其他單位。

二、圖書與資訊中心簽核

行政及諮詢服務組 承辦人	行政及諮詢服務組 組長	主 任
<請加註日期>	<請加註日期>	<請加註日期>

三、圖書與資訊中心填寫

原借進單流水號：- - -