

電腦及多媒體設備外借申請單

【請詳細填寫以下資料】

申請日期：____年____月____日

申請人		系所單位	
聯絡電話		E - Mail	
申請用途			
借用時間	1. ____年____月____日至____年____月____日 2. <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 日 3. <input type="checkbox"/> AM : _____ <input type="checkbox"/> PM : _____		
借用設備			
申請單位 主管簽章		申請人 簽章	
承辦單位 主管簽章		承辦人 簽章	
歸還備註			

請務必將申請單交貴單位主管（或指導老師）簽章後再向電算中心提出申請!!!

電腦及多媒體設備外借申請回條

回覆日期：____年____月____日

申請人		系所單位	
借用器材設備			
申請退回			

服務電話：03-8565301 轉 1572 或 1571 服務信箱：tcucc@mail.tcu.edu.tw