

惠明盲校設施設備借用紀錄表

借用單位／部門：_____

借用日期：_____年_____月_____日至_____年_____月_____日

借用設備／設施名稱：_____

設備編號（若有）：_____

借用人／聯絡人姓名：_____

聯絡電話：_____

借用用途／活動目的：_____

歸還日期：_____年_____月_____日

歸還時間：_____年_____月_____日

是否完好／損壞狀況：_____

借用單位／借用人簽章：_____

設備管理部門確認簽章：_____

備註事項：_____

使用說明：

1. 借用單位須依「設施設備借用辦法」提出申請並填妥本表。
2. 管理部門審核後簽章，方可辦理借用。
3. 借用期間應妥善保管設備，並於歸還時檢查設備狀況。
4. 本表存檔於管理部門，以便後續查核及督導使用情形。