國立成功大學考古學研究所貴重儀器設備借用申請單

112.05.24 111學年度第2學期第4次所務會議通過

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用人簽章 |  | 申請日期 |  |
| 設備名稱 |  | | |
| 用途說明 |  | | |
| 申請借用日期 | 年 月 日 起 至 年 月 日 止 | | |
| 借用期間  保管使用人員簽章 |  | | |
| 單位財物管理人簽章 |  | 收件日期 |  |
| 財產編號 |  | 財物使用(保管)人簽章 |  |
| 審查結果 | * 同意借用 □ 不同意借用 | | |
| 主管簽章 |  | 核准日期 |  |
| 點交日期 |  | 應歸還日期 |  |
| 移交人簽章 |  | 接收人簽章 |  |
| 申請延長借用 | 借期： 年 月 日 起 至 年 月 日 止 | | |
| 申請人簽章 |  | 申請日期 |  |
| 主管簽章 |  | 核准日期 |  |
| 歸還日期 |  | 接收人簽章 |  |
| 歸還設備狀態確認 | □ 設備齊全狀態良好  □ 設備毀損  說明： |
| 備註 | 1. 貴重儀器設備須由本所專任教師擔任借用人。 2. 借用人填寫「國立成功大學考古學研究所貴重儀器設備借用申請單」，至遲於**7個工作日前**送交所辦公室辦理，經所長審核准後始完成申請借用手續。 3. 每件設備單次借期為**14天**（自點交日起算，含假日）。借用期滿時，該件設備如無人預約借用，可再辦理延長借用14天。續借申請至遲須於借用期滿前7日（自借用期滿日起算）完成。第二次借用期滿，須先歸還設備始可再重新申請借用。 4. 借用人或借用期間保管使用人應妥慎使用及善加維護設備，並依限歸還，如有遺失、毀損，由借用人或借用期間保管使用人負賠償責任。 5. 借用申請單**1式2份**，由借用人、單位財物管理人各執1份備查。 | | |