



大 仁 科 技 大 學

T a j e n U n i v e r s i t y

設 備 借 用 申 請 單

設備名稱	用 途	數 量	預計歸還日期	備 註
借 用 人		借用單位		
借用日期	年 月 日	聯絡電話		
借用單位主管				
借 出 人		備 註		
簽 收 人		歸還日期		

借用者注意事項：

1. 借用者（單位）於借用期間須保管借用設備並不得轉借他人，並負設備損壞賠償責任。
2. 設備借用到期時應立即歸還所借用之設備。
3. 借出、借入單位須將該財產詳細點交以明責任。
4. 不得安裝非法軟體與存入非經授權的機密資料，歸還前借用者需自行將個人重要資料備份並從電腦中將個人資料刪除。
5. 借用者應注意資訊，不得洩漏或妨害本校利益等情節發生。
6. 本設備僅限於公務使用，禁止使用於私人用途。外借將可攜式設備（如筆記型電腦），於使用時切勿拆卸相關零組件（如：硬碟機、光碟機、記憶體等..），如有更動到原配置之硬體規格者，將視情況要求賠償並提報校方予以懲處。
7. 不可將可攜式設備（如筆記型電腦）或可攜式儲存媒體置於視線以外之處並隨身攜帶以避免遺失遭竊。