

# 日新中文學校 設備出借申請表格

PART ONE

日期 \_\_\_\_\_  
設備借出申請人姓名 \_\_\_\_\_  
借出申請人電話號碼 \_\_\_\_\_  
設備借出使用日期及時間 \_\_\_\_\_  
設備借出使用的理由 \_\_\_\_\_

設備名稱: (列出每個組件編號 Serial number)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_

PART TWO

設備出借使用條件:

設備僅供日新中文學校相關的使用。

請以負責任的態度使用設備; 小心使用避免設備損壞。

如設備需使用至課後11am之後,請妥為保管至下次上課再還回 RCS IT Group.

我對借用的設備承擔全部責任. 如有損壞或遺失我將立即報告情況給日新中文學校 IT group 或校長.  
我會按時歸還設備.

出借人簽名 \_\_\_\_\_

設備應歸還日期 \_\_\_\_\_

PART THREE

歸還

所有項目的返回情況是否滿意:            是            否  
(如不滿意請備註).

歸還日期: \_\_\_\_\_

RCS IT 成員確認簽名: \_\_\_\_\_