

# 國立嘉義大學學生事務處課外活動組器材借用申請單

申請日期：      年      月      日

申請單位	<input type="checkbox"/> 已詳閱下方之規定 <input type="checkbox"/> 已確認課外活動指導組人員於本表簽名並於器材借用表登載無誤		
申請人	申請人電話		
使用日期	年      月      日	時至	年      月      日      時止
器材名稱		數量	器材名稱
活動內容		課外活動指導組	

申請團體/單位戳章	借用器材者簽名	借用器材者電話	課外活動指導組
	<input type="checkbox"/> 已確認器材良好		
	還用器材者簽名	還用器材者電話	課外活動指導組

附註：

- 一、借用器材時須押證件，歸還器材時，由本組人員檢查後歸還其證件。
- 二、**活動日 2 個月前當週之週一上午 8 時 30 分後**始得向本組預約器材登記。可預約登記日之首日如遇假日則順延至次一工作日。除特殊情形外，一活動之連續登記日數至多 7 日。
- 三、器材損壞應恢復原狀或照價賠償，並停止借用權直至完成復原作業或賠償。
- 四、器材以現場庫存為主，由本組人員安排借用，不可指定器材。
- 五、器材歸還程序：
  - (一)器材借用者應於器材使用完畢後即歸還，如器材使用完畢時已逾本組值班時間，應於 **隔日(上班日)下午 13 時前**完成歸還程序。**逾期未完成歸還程序者，停止器材借用權。**
  - (二)受停止器材借用權處分者，於完成勞動服務(總時數 6 小時)並經本組認證後撤銷停止借用權處分，始得向本組申請預約器材登記，違規情節重大者，本組得取消申請者已登記器材之使用權。本組每月公告勞動服務機會，並依勞動服務登記順序進行服務。