**國立中山大學行銷傳播管理研究所多媒體設備（含軟體）/器材**

**借用申請表**

**壹、借用辦法**

1. 借用者須為本校之在校學生。

2. 借用設備（含軟體）/器材目的需為課堂用途或其他正式用途，請勿做為私人使用。

3. 設備（含軟體）/器材借用須於規定時間內歸還，借用時間不得超過一週。

4. 申請表請於所上網頁下載後填妥，並經管理員審核確認可借用後始可借用。

5. 申請借用之工作流程約為三日，請於預定借用三日前完成表單申請程序。

6. 申請表遞送以及設備/器材領取時間為週二至週四10:00－13:00，有額外時間需求者請洽管理員，例假日不開放領取設備（含軟體）/器材。

7. 歸還設備（含軟體）/器材時須待管理員檢查是否無任何損害方可完成歸還手續。

8. 若有任何設備（含軟體）/器材損害之情形，須視原出貨廠商判定損毀狀況輕重賠償損失。

9. 若有未盡事宜，以所辦公室公佈為主。

**貳、設備/器材管理員**

行傳所碩士班112級／王頌雅／0956772783／songsong10609@gmail.com

行傳所碩士班112級／邱渝雯／0975532536／wendy860708@gmail.com

---------------------------------------------------------------------------------------------

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用人姓名 |  | | 所屬系所級 | |  |
| 聯絡方式 |  | | | | |
| 借用設備（含軟體）/器材名稱 |  | | 借用數量 | |  |
| 用途（請詳述） |  | | | | |
| 借用日程 |  | | | | |
| 借用審核 | 申請人簽名/日期 | 審核結果 | | 管理員簽名/日期 | |
|  |  | |  | |