**國立金門大學學生會器材借用單**

申請資料：(填寫粗框內資料即可)

|  |  |
| --- | --- |
| 借用單位：  | 申請日期： 年 月 日 |
| 事由：  | 借用日期： 年 月 日 |
| 使用地點：  | 預計歸還日期： 年 月 日 |
| 活動負責人：  | 借用人姓名：  |
| 負責人電話：  | 借用人電話：  |
| 負責人系級：  | 借用人系級：  |
|

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 借用品 | 數量 | 借用品 | 數量 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |

借用資料：(取件時填寫)

借用人確定借用品完好，若有損壞或遺失願主動告知並賠償。

取件日期： 年 月 日

押金：新台幣 元

借用人簽名：

經手人簽名：

歸還資料：(還件時填寫)

經手人確定借用品完好，並已歸還保證金。

還件日期： 年 月 日

(罰金：新台幣 元)

借用人簽名：

經手人簽名：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 學生會社務部 | 學生會總務部 | 學生會會長 |
|  |  |  |

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

器材借用規則概述

1. 器材借用、領取、歸還時間為：每天平日18：30～20：30(值班時間)。

\*國定例假日、期中考當週不受理相關程序。

\*如遇彈性假日，移至補課日前來辦理相關程序。

\*器材之借用登記、領取、歸還，一律在會辦處理。＜除值班時間外一概不接受電話或其他任何方式辦理相關程序＞

1. 未於活動前遞交企劃書與活動申請單而欲借用之社團，一概不受理借用。
2. 逾期歸還器材，含有罰金部分，情節重大者，本會得暫停該借用人之單位借用權，請自行負責。

\*罰金是以器材各項件數及以過幾天值班日增加。

1. 歸還物品有損壞或遺失，學生自治會將扣押押金直至賠償作業結束為止。
2. 詳細規則在國立金門大學/課外活動指導組>規章辦法>學生會相關法規

器材負責人： (**簽名表示同意以上借用規則，不得有異議)**