#### 國立中央大學光電系教學設備及公物器材借用須知

2016.04.21

- 一、本系的教學設備及公物器材的借用對象限於本系教職員生,且以教學及研究活動範圍為限,不得挪為私人及個人社團之用途。
- 二、可借用的教學設備及公物器材明細如下表,若需借用請至借用地點填寫登記 借用表。

類別	明細介紹	借用地點
教學設備及教具	單槍投影機、實物投影機、筆電、簡	IL-326
	報器、雷射筆、計時器、鬧鈴、長條	系辦公室
	桌、太陽椅	
	鋁梯、推車、電鑽、螺絲起子、攜帶	IL-321
機電公物器材	式擴音器、延長線	技士機電管
		理辦公室

- 三、借用登記後,請向管理員拿取借用物品,公物借用時間原則上以一天為限。 公物歸還時,請管理員驗收並簽收歸還日。
- 四、借用的公物者應盡善用保管責任,若有毀損或遺失,必須負責修繕正常或購買原物(機型)歸還,限期二星期內完成,恕不接受現金賠償。
- 五、若逾期未歸還且無法取得特殊狀況相關證明者,將停止借用權6個月。
- 六、如因本系公務特別需要,管理人得隨時調收回借出之公物。
- 七、本系保有修改此須知之權利,若有未盡事宜另行規定之。

### 光電系 教學用具借用簿

# 四月份 (依每天登記借用)

## 【四月份】

借用日期	借用人	聯絡電話	借用物品	歸還請管理人簽名
			□筆電1 □筆電2 □筆電3 □筆電4 □筆電5 □筆電6 □筆電7 □筆電8	
			□簡報器1 □簡報器2 □簡報器3 □簡報器4 □簡報器5 □簡報器6 □簡報器	
04月01日			□簡報器8□簡報器9 □簡報器10 □單槍1 □單槍2 □實物機1 □實物機2	
(五)			□雷射筆 *個 □   □開鈴 *個 □ □碼錶 *	
			□筆電1 □筆電2 □筆電3 □筆電4 □筆電5 □筆電6 □筆電7 □筆電8	
04月01日			□簡報器1 □簡報器2 □簡報器3 □簡報器4 □簡報器5 □簡報器6 □簡報器	
(五)			□簡報器8□簡報器9□簡報器10□單槍1□單槍2□實物機1□實物機2□	
			□雷射筆 *個 □ 問鈴 *個 □碼錶 *個 □ Matlab光碟 □ Labview光	
			□其他	
			□筆電1 □筆電2 □筆電3 □筆電4 □筆電5 □筆電6 □筆電7 □筆電8 □ □筆電7 □筆電8 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
04月01日			□簡報器1□簡報器2□簡報器3□簡報器4□簡報器5□簡報器6□簡報器	
(五)			□簡報器8□簡報器9□簡報器10□單槍1□單槍2□實物機1□實物機2□電物機2□電物機2□電物機2□電物機2□電物機2□電物機2□電物機2□電	
			□雷射筆 *個 □ 開鈴 *個 □碼錶 *個 □ Matlab光碟 □ Labview光	
		<u> </u>	其他	
			□筆電1 □筆電2 □筆電3 □筆電4 □筆電5 □筆電6 □筆電7 □筆電8	
04月01日			□簡報器1□簡報器2□簡報器3□簡報器4□簡報器5□簡報器6□簡報器□簡報器8□簡報器9□簡報器10□單槍1□單槍2□實物機1□實物機2	
(五)			□間報益8 □間報益9 □間報益10 □車信1 □車信2 □買物機1 □買物機2 □雷射筆 * _ 個 □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □	
			□ ■ 割事 *   □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ □ IVI atu atu b □ □ La b view 元 □ □ <b>其他</b>	
		<del> </del>	□ 筆電1 □ 筆電2 □ 筆電3 □ 筆電4 □ 筆電5 □ 筆電6 □ 筆電7 □ 筆電8	_
			□   □   □     □	
04月01日			□   □   □   □   □   □   □   □   □   □	
(五)			□ 雷射筆 * _ 個 □ 間鈴 * _ 個 □ 碼錶 * _ 個 □ Matlab光碟 □ Labview光	
			<b>其他</b>	
			□	
			□簡報器1 □簡報器2 □簡報器3 □簡報器4 □簡報器5 □簡報器6 □簡報器	
04月01日			□簡報器8 □簡報器9 □簡報器10 □單槍1 □單槍2 □實物機1 □實物機2	
(五)			□雷射筆 * _ 個 □ 同録 * _ 個 □ 碼錶 * _ 個 □ Matlab光碟 □ Labview光	
			□筆電1 □筆電2 □筆電3 □筆電4 □筆電5 □筆電6 □筆電7 □筆電8	
J			□簡報器1 □簡報器2 □簡報器3 □簡報器4 □簡報器5 □簡報器6 □簡報器	
04月01日 (五)			□簡報器8□簡報器9□簡報器10□單槍1□單槍2□實物機1□實物機2	
(11)			□雷射筆 *個 □鬧鈴 *個 □碼錶 *個 □Matlab光碟 □Labview光	
			□其他	
			□筆電1 □筆電2 □筆電3 □筆電4 □筆電5 □筆電6 □筆電7 □筆電8	
04 🖽 01 🖽			□簡報器1 □簡報器2 □簡報器3 □簡報器4 □簡報器5 □簡報器6 □簡報器	
04月01日 (五)			□簡報器8□簡報器9□簡報器10□單槍1□單槍2□實物機1□實物機2	
(11)			□雷射筆 * 個 □ 同鈴 * 個 □ 碼錶 * 個 □ Matlab光碟 □ Labview光	
			□其他	
			□筆電1 □筆電2 □筆電3 □筆電4 □筆電5 □筆電6 □筆電7 □筆電8	
04月01日 (五)			□簡報器1□簡報器2□簡報器3□簡報器4□簡報器5□簡報器6□簡報器	
			□簡報器8□簡報器9□簡報器10□單槍1□單槍2□實物機1□實物機2□電物機2□電物機2□電物機2□電物機2□電物機2□電物機2□電物機2□電	
			□雷射筆 *個 □ 開鈴 *個 □碼錶 *個 □ Matlab光碟 □ Labview光	
1			□其他	

#### 供田規則

- 1. 借用填寫登記後,請向陳小姐拿取借用物品. 借用時間原則上以一天為限.
- 2. 歸還時,請一定要請陳小姐驗收簽名. (若陳小姐不在, 可請其他系辦小姐簽名)
- 3. 物品若有毀損或遺失,必須負責修繕正常或購買原物(機型)歸還.恕不接受現金賠償.

# 國鼎光電大樓公物借用登記表

借用日期	借用房號	借用人(含電話)	借用物品	歸還日期

#### 借用規則:

- 1. 考量系館人員借用公物權利,公物借用時間原則上以一天為限。
- 2. 公物歸還時,請公物借用人確認歸還日期欄,點收人已簽收。
- 3. 借用公物若有毀損或遺失,必須負責修復正常或購買原物(機型)歸還,恕不 接受現金賠償。