

# 借用器材申請表

申請人 / 負責人姓名 : \_\_\_\_\_ 所屬團契 : \_\_\_\_\_  
 聯絡電話 : (日間) \_\_\_\_\_ (手提) : \_\_\_\_\_  
 借用日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 借出時間 : \_\_\_\_\_  
 歸還日期: \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 歸還時間 : \_\_\_\_\_  
 用途 : \_\_\_\_\_

借用器材	數量	【此欄由教會填寫】擺放地點
<input type="checkbox"/> LCD Projector (No: _____ )		
<input type="checkbox"/> Notebook (No: _____ )		
<input type="checkbox"/> CD 機 (No: _____ )		
<input type="checkbox"/> Portable screen		
<input type="checkbox"/> 小露寶 (No: _____ )		
<input type="checkbox"/> 大露寶 (No: _____ )		
<input type="checkbox"/> 攝錄機 (No: _____ )		
<input type="checkbox"/> 腳架		
<input type="checkbox"/> TV Set (No: _____ )		
<input type="checkbox"/> LCD TV 遙控 (No: _____ )		
<input type="checkbox"/> 其他【如：VGA 線、拖板..】(請註明 _____ )		
<input type="checkbox"/> 其他		

申請人簽署 : \_\_\_\_\_ 申請日期 : \_\_\_\_\_  
 所屬團契導師/同工簽署 (批核以上申請): \_\_\_\_\_ 日期 : \_\_\_\_\_

借出	歸還
申請人簽收:	申請人簽收:
經手幹事簽收:	經手幹事簽收:

**\* 填妥表格後請交幹事 Kelvin 信箱內 \***

## 借用器材一般簡章及規則

- 一、所有器材設備均屬恩福堂之物品，故只可供**恩福堂會友**借用。
- 二、申請人必須珍惜及保持使用所有借出之器材設備完整無缺。
- 三、表格必須在**使用日期前七日**交到教會幹事，若使用多次，必須清楚列明在表格內。
- 四、借用以先申請先得為準，倘遇同時申請則由教會決定優先次序。
- 五、在提取及歸還器材設備時，**必須經幹事處理，不得擅自取用及隨便交回。**
- 六、**所有器材之提取及交還，請到恩福地下接待處辦理。**