

顯微鏡借用單

借出單位： 借出單位負責人： 借出單位承辦人： 借出物品： 台顯微鏡	借用單位： 授課老師及課程： 課程名稱： 總負責同學姓名電話：
--	--

借用日期：

領取時間：

編號	小組負責人	小組負責人 連絡電話	借出單位 檢查及簽名	小組負責人 簽名	歸還單位 檢查及簽名	小組負責人 簽名
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

- 備註：1. 借用人於每次上課前，由小組負責人至借出單位領取器材，使用完畢後歸還至該單位。
 2. 借用前後小組負責人應確實檢查，若有不良狀況應馬上通知共儀中心、總負責人或主授老師。
 3. 每次借用歸還後，小組負責人應確實簽名。
 4. 使用時應小心愛惜，維護器材完整。
 5. 若有惡意破壞需負責起賠償責任。

借出單位負責人： _____ 授課老師： _____

承 辦 人： _____ 總負責同學： _____

顯微鏡借用單

借出單位： 借出單位負責人： 借出單位承辦人： 借出物品： 顯微鏡	借用單位： 授課老師及課程： 課程名稱： 總負責同學姓名電話：
---	--

借用日期：

領取時間：

編號	小組負責人	小組負責人 連絡電話	借出單位 檢查及簽名	小組負責人 簽名	歸還單位 檢查及簽名	小組負責人 簽名
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						

- 備註：
1. 借用人於每次上課前，由小組負責人至借出單位領取器材，使用完畢後歸還至該單位。
 2. 借用前後小組負責人應確實檢查，若有不良狀況應馬上通知共儀中心、總負責人或主授老師。
 3. 每次借用歸還後，小組負責人應確實簽名。
 4. 使用時應小心愛惜，維護器材完整。
 5. 若有惡意破壞需負責起賠償責任。

借出單位負責人： _____ 授課老師： _____

承 辦 人： _____ 總負責同學： _____