

# 慈惠醫護管理專科學校教學器材借用作業流程

## 項目

## 負責人

於使用日前一個月至資源中心提出借用需求，並填寫借用申請單  
(需於使用日前一天完成電話預約)

借用人

使用日當天持借用申請單  
及學生證或教職員證領取  
教學器材

借用人

確認借用器材之數量及周邊配件是否  
齊全並檢視器材是否正常，借用人及承  
辦人須簽名蓋章

借用人  
承辦人

借用人簽章後交承辦人  
點交器材(使用完畢務必  
即時歸還)

借用人  
承辦人

歸還時由保管  
單位當面簽收

遺失或損壞

依規定處理

借用人  
承辦人

OK

完成歸還程序

借用人  
保管單位

