

南開科技大學教師研究室借用申請表

填表日期： 年 月 日

姓名		聯絡方式	電話：		
系科			手機：		
職等			mail：		
以下由業務單位填寫					
研究室 編號		分機號碼			
財產一覽表	財產名稱	規格特徵	數量(單位)	單價	點收
	辦公桌		(張)		
	辦公椅		(張)		
	冷氣機		(台)		
	鐵櫃		(座)		
	電話		(具)		
	個人電腦 (含螢幕)		(組)		
使用單位					
鑰匙領 用簽名					
注意事項	1. 申請研究室經校長核可後，檢附簽呈影本填寫本申請表，送總務處保管組登記。 2. 研究室借用需遵守「教師研究室使用細則」。				
申請人	財管人	單位主管	保管組	總務處	