

環境教育影片借用申請表

影片用途：_____

申請日期： 年 月 日

| 申請單位及科室 | 借用人 | | | 機關首長（單位主管） 簽章 |
|---------|-----|----|------|------------------|
| | 職稱 | 姓名 | 聯絡電話 | |
| | | | | |

使用日期： 年 月 日（領用）至 年 月 日（歸還）

| 序 | 影片名稱 | 數量 | 借用狀況/授權地點 (管理單位填寫) | | 序 | 影片名稱 | 數量 | 借用狀況/授權地點 (管理單位填寫) | |
|------|------|-------------|--|--|---|------|----|--|--|
| 1 | | | <input type="checkbox"/> 可以借用 <input type="checkbox"/> 無法借用 | | 4 | | | <input type="checkbox"/> 可以借用 <input type="checkbox"/> 無法借用 | |
| 2 | | | <input type="checkbox"/> 可以借用 <input type="checkbox"/> 無法借用 | | 5 | | | <input type="checkbox"/> 可以借用 <input type="checkbox"/> 無法借用 | |
| 3 | | | <input type="checkbox"/> 可以借用 <input type="checkbox"/> 無法借用 | | 6 | | | <input type="checkbox"/> 可以借用 <input type="checkbox"/> 無法借用 | |
| 管理單位 | | 管理單位 承辦人 | | | | | | | |

申請單位留存

- 備註：
1. 須完成借用手續後方可領取借用影片。
 2. 不同借用單位請填寫個別申請單並憑申請表領取影片。
 3. 借用時間(領用日至歸還日)不得超過2週。
 4. 借用影片(含外盒)請妥善保管及維護，如有損壞或遺失借用人須照價負賠償責任（價格依管理單位核算為準）。
 5. 請管理單位填寫影片授權地點，借用單位只能於授權地點播放，且每場次觀看人數不得超過150人。

影片用途：_____

申請日期： 年 月 日

| 申請單位及科室 | 借用人 | | | 機關首長（單位主管） 簽章 |
|---------|-----|----|------|------------------|
| | 職稱 | 姓名 | 聯絡電話 | |
| | | | | |

使用日期： 年 月 日（領用）至 年 月 日（歸還）

| 序 | 影片名稱 | 數量 | 是否歸還/歸還日期 (管理單位填寫) | | 管理 單位 簽章 | 序 | 影片名稱 | 數量 | 是否歸還 (管理單位 填寫) | | 歸還 日期 | 管理 單位 簽章 |
|---|------|----|--|--|----------------|---|------|----|--|--|----------|----------------|
| 1 | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | 4 | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | |
| 2 | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | 5 | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | |
| 3 | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | 6 | | | <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 | | | |

請檢附借用人證件影本1份：☐識別證

管理單位存查

☐其他證件