**禮服預約/借用申請單**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 預約試穿日期： 年 月 日 / 時間：中午 | | | | | |
| 班級： | | | | 姓名： | |
| 學號： | | | | 電話： | |
| E-mail： | | | | | |
| 禮服型號  最多試穿3件 | 1. | 2. | | | 3. |
| 預約學生簽名：  確實完成禮服試穿，以示負責。 | | | 科學會幹部簽名：  確實完成禮服試穿，以示負責。 | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 租借 | 歸還 |
| 日期： 年 月 日 | 日期： 年 月 日 |
| 禮服型號： | 押金退還日期： 年 月 日 |
| * 押金500元(會歸還) * 清潔費300元(不會歸還)   科學會幹部簽名：  確實收到押金及清潔費，以示負責。 | 租借學生簽名：  確實收到退還的押金，以示負責。 |
| 科學會幹部簽名：  確實檢查禮服無毀損、退還押金，以示負責。 |
| 老師簽名： |
| 租借學生簽名：  確實核對過禮服型號無誤、無破損、完整，以及完成繳交押金及清潔費，以示負責。 | 學生證正面影本黏貼處  無影本不得租借  (請浮貼) |
| 老師簽名： |

**工作人員填寫區**

|  |  |
| --- | --- |
| 取物人 | 歸物人 |
| 日期: 年 月 日 | 日期: 年 月 日 |
| 科學會幹部簽名：  確實檢查禮服無毀損，並確實歸位，以示負責。 | 科學會幹部簽名：  確實檢查禮服無毀損，並確實歸位，以示負責。 |

★工作人員請確實檢查禮服完好無缺，有無破損★