**「身心障礙人員職場參考手冊（雙視點字版）」借閱申請單**

填單日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用學校/單位 |  | | 聯絡電話 |  | |
| 預計借閱期間 | 年　　 月　　日　 至　 　年　 　月　 　日，計　　　日 | | | | |
| 借用須知 | 1. 借閱完畢後，請送回本局人事室。 2. 請愛惜圖書，若遺失或損壞，應負賠償責任。 3. 借閱期間上限30日，請務必於時間內歸還。 | | 審核結果 | | |
| 借閱期間：  年　　月　　日 至　 　年　 　月　 　日  借閱手冊編號： | | |
| 借　用　學 校 | | | 桃園市政府教育局人事室 | | |
| 借用人 | | 人事室 | 承辦人 | | 主管 |
|  | |  |  | |  |

註：請於學校人事室核完章後以掃描檔e-mail至本局人事室信箱([tycper@ms.tyc.edu.tw](mailto:tycper@ms.tyc.edu.tw))，

並以電話確認(03-3322101分機7573) 。