



EQUIPMENT CHECKOUT FORM

Đơn Mượn Dụng Cụ

PART 1 - Checkout Information

Borrower's Full Name: _____ **Phone #:** _____
Họ và Tên Người Mượn: _____ *Số Điện Thoại:* _____

Checkout Date & Time: _____ **Return Date & Time:** _____
Ngày và Giờ Cần Mượn: _____ *Ngày và Giờ Trả Lại:* _____

Organization: _____ **Room/Location:** _____
Hội Đoàn/Ban Ngành: _____ *Phòng/Nơi Sử Dụng:* _____

Reason for Use: Class Meeting Entertainment Other (specify) _____
Lý Do Cần Dùng: *Lớp* *Hội Họp* *Giải Trí* *Lý Do Khác (ghi rõ)*

Equipment Description & Equipment ID (EID): / *Chi Tiết Của Từng Dụng Cụ và Số EID:*

1. _____ 4. _____
2. _____ 5. _____
3. _____ 6. _____

PART 2 - Borrower's Agreement

I understand the following conditions for borrowing the equipment stated above:

Tôi hiểu rõ những điều kiện dưới đây để mượn dùng những dụng cụ ghi ở trên:

- **Equipment is provided for church and school-related use only.**
Dụng cụ được cung cấp chỉ để sử dụng trong việc liên quan đến nhà thờ và trường học của nhà thờ.
- **Equipment must be used in a responsible manner; every precaution must be taken to prevent damage to the equipment.**
Dụng cụ phải được sử dụng với trách nhiệm và mọi phòng ngừa để tránh bị thiệt hại hư hỏng.
- **Use of the equipment is subject to Educational Council Policy and Regulations.**
Việc sử dụng các dụng cụ tuân theo nội quy và quy luật của Khố Giáo Dục.

I accept full responsibility for the equipment I am borrowing. In the event of loss or damage of the equipment, I will report the circumstances of that loss or damage to the media specialist and/or Vice-Director of Education immediately. I agree to return the equipment promptly.

Tôi hoàn toàn chịu trách nhiệm cho những dụng cụ mà tôi mượn. Trong trường hợp bị mất hoặc thiệt hại hư hỏng, tôi sẽ báo liền cho chuyên viên và/hoặc Phó Khố Giáo Dục. Tôi đồng ý sẽ trả lại dụng cụ cách nhanh chóng.

Borrower's signature: _____
Chữ Ký Người Mượn: _____

PART 3 - Check In (For Staff Use Only!)

All items returned in satisfactory condition? YES (Có) NO (Không)

Tất cả dụng cụ được trả về với tình trạng tốt?

If "NO", please describe: _____
Nếu "Không" xin giải thích: _____

Receiving Staff: _____ **Date & Time Received:** _____
Nhân Viên Nhận: _____ *Ngày và Giờ Nhận:* _____