

範例

國立嘉義大學新民校區【研討及會議室】借用申請表 (院內單位)

用須知 (請詳閱並簽章，簽章即表示已詳閱並同意申請之各項規定)

- (1) 本院研討及會議室借用應於借用日前一週向「D01-506 管理學院辦公室」申請。
- (2) 本院研討及會議室免費使用僅限本校單位師生上課或辦理活動用；若有校外單位及人士參加，請依本校場地設備提供使用管理要點辦理借用及繳費。如有隱匿事實，依前述要點第 12 條，本院有權立即停止借用。
- (3) 為避免視聽等貴重器材遺失或遭破壞，請於上課前 10 至 20 分鐘向院辦借取鑰匙開門，使用完畢速將鑰匙歸還，其餘非申借時間恕不開啟門鎖。
- (4) 請於活動結束離開前清理乾淨，如經查獲教室內髒亂，借用人需負打掃責任。
- (5) 請勿在白板上黏貼膠帶或黏性物品，以避免白板損壞，如有損壞，需照價賠償(約新台幣 15,000 元整)。

申請借用人簽章：張○綸 ○○○年 09 月 01 日

申請日期	○○○年 09 月 01 日(四)														
申請單位	○○○○學系	申請人	張○綸												
聯絡資訊	05-273○○○○	單位主管	主管核章												
開課系級	<input type="checkbox"/> 大學部 <input type="checkbox"/> 進學班 <input checked="" type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 博士班 ○○○○學系一年級														
課程名稱	專題研討(III)	授課教師	劉○中												
借用時間	○○○年 09 月 16 日(五)－○○○年 01 月 13 日(五) <input checked="" type="checkbox"/> 星期節次：週五 5－7 <input type="checkbox"/> 其它時間____：____－____：____														
欲借用之教室		容納人數	欲借用之教室		容納人數										
D01-414 會議室		24	D01-511 研討室		37										
D01-501 研討室		29	D01-512 研討室		39										
D01-502 研討室		32	D01-513 研討室		30										
✓	D01-510 研討室	29	D01-605 電腦教室		29										
各節次起迄時間表															
節次	1	2	3	4	F	5	6	7	8	9	A	B	C	D	Z
起	08:10	09:10	10:10	11:10	12:10	13:20	14:20	15:20	16:20	17:20	18:30	19:20	20:10	21:00	08:00
迄	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:10	15:10	16:10	17:10	18:10	19:15	20:05	20:55	21:45	17:00
院辦承辦人						借用登記時間									