

國立臺中教育大學 特殊教育學系(忠毅樓一樓 E 化教室)借用申請單

填單日期及時間: _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分

借用教室		借用人或 單位主管	
當天負責人 及連絡電話		所押證件	
借用時間	_____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____) _____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____)	_____ 時 _____ 分 起至 _____ 時 _____ 分 止	
歸還日期	_____ 年 _____ 月 _____ 日	歸還者 簽名	
活動內容：			
借用 E 化教室注意事項： <ol style="list-style-type: none"> 1. 使用 E 化教室內相關設備時，如因使用不當而導致損壞，則由該借用負責人修理及賠償。 2. 辦妥借用相關事宜後，如有更變，請於三天前通知特教系辦公室予以註銷。 3. 佈置教室嚴禁使用雙面膠、漿糊、圖釘等會破壞或塗污牆壁之物品，使用後立即清理場地保持整潔，教室內物品歸回原位，並關閉門、窗、電器電源及所有相關設備。 4. 若違反注意事項 2. 及 3. 者，借用單位或團體，終止其借用權一年。 <p style="text-align: center;">願意遵守上述注意事項者請簽章</p> 借用負責人簽章：_____ 社團指導教師或單位主任簽章：_____			
備註：1. 若同一日期同時有兩個以上單位申請借用，則以填寫申請單的時間作為優先借用之依據。 2. 原則上例假日不開放借用，若不得不於非上班時間借用時，請使用單位自行支付開、關門之工讀時數。			
檢查使用後狀況： <input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 其他：			
管理單位 承辦 人員	管理單位 主管	總務處	