

國立臺中教育大學 特殊教育學系碩士班教室借用申請單

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

學號		借用人	
電話		指導教授	
使用用途	<input type="checkbox"/> 計畫 <input type="checkbox"/> 口試 <input type="checkbox"/> 開會 <input type="checkbox"/> 活動 <input type="checkbox"/> 其他：_____		
使用時間	_____年 _____月 _____日(星期____) _____時 _____分 起至 _____年 _____月 _____日(星期____) _____時 _____分 止		
<p>借用教室注意事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 本教室已提供上課為主，無排課表時間方可提供借用。 2. 使用教室相關設備時，如因使用不當而導致損壞，則由該借用人負責修理及賠償。 3. 辦妥借用相關事宜後，如有更變，請於三天前通知承辦人予以註銷。 4. 佈置場地嚴禁使用雙面膠、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。 5. 若違反使用規定，借用人或團體，終止其借用權一年。 <p>願意遵守上述注意事項者請簽章</p> <p>借用人簽章：_____</p> <p>指導教師簽章：_____</p>			
<p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 借用申請單請至系辦索取或上網下載，請於實際使用時間兩星期前提出申請，請於填妥申請單後統一送到系辦登記。 2. 借用人請先上網確認該時段及教室無人使用。 3. 若同一日期同時有兩個人以上申請借用，則以填寫申請單的時間作為優先借用之依據。 			
<p>檢查使用後狀況：<input type="checkbox"/>良好 <input type="checkbox"/>其他：_____ 【此欄位由承辦人員填寫】</p>			
<p>借用教室：<input type="checkbox"/>M206 <input type="checkbox"/>M203 <input type="checkbox"/>M201 <input type="checkbox"/>其他_____</p>			
承辦人員		單位主管	