

時尚造型設計系 專業教室借用申請表

第一聯：申請人備存

填表日期： 年 月 日

申請人姓名		單 位	
借用教室名稱		借用日期 及時間	年 月 日 第 節 至 第 節
上課班級		課程名稱	
借用原因或目的		使用軟體名稱	
經辦人		審核結果	核准： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
未核准原因	<input type="checkbox"/> 借用原因不符合專業教室借用規定 <input type="checkbox"/> 請至各系借用播放設備 <input type="checkbox"/> 請任課老師親自將借用申請表送至系辦公室，以便了解借用細節 <input type="checkbox"/> 其他 _____		

- 請老師/學生親自至系辦公室借用鑰匙。
- 須先經該專業教室負責老師核准後才可借用。
- 若借用時間衝突到，以先申請者為優先使用。
- 請維護教室環境整潔，禁止攜帶任何食物及飲料進入(礦泉水除外)。
- 請勿任意移動或拆裝電腦及其他設備裝置及更改其設定；若屬人為破壞，經查屬實者應負賠償責任。
- 離開教室前，請鎖好門窗及關閉各項電源開關(單槍、電腦、電燈、吊扇及冷氣...等)。

第二聯：系辦公室備存

填表日期： 年 月 日

申請人姓名		單 位	
借用教室名稱		借用日期 及時間	年 月 日 第 節 至 第 節
上課班級		課程名稱	
借用原因或目的		使用軟體名稱	
經辦人		審核結果	核准： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
未核准原因	<input type="checkbox"/> 借用原因不符合專業教室借用規定 <input type="checkbox"/> 請至各系借用播放設備 <input type="checkbox"/> 請任課老師親自將借用申請表送至系辦公室，以便了解借用細節 <input type="checkbox"/> 其他 _____		
設備/清潔狀況	使用前		
	使用後		

※申請人請將申請表於一週前送至系辦公室審核，否則不予外借。