



資訊科學系教室借用申請表



資訊科學系教室借用教室注意事項：

1. 本系出借教室悉依據本校「場地設備收費標準及管理使用要點」(以下簡稱本校場地管理要點)辦理，可提供借用場地為：
 (1)會議室 G312 (2)普通教室 G313 (3)普通教室 G314
 (4)電腦教室 G315 (4)電腦教室 G316 (5)會議室 G501
2. 本校教學單位、行政單位申請借用場地時依據本校「場地管理要點」第十點：「(十四)本校單位免費使用場地...」，餘依規定辦理借用申請，並依「附表四」進行收費。
3. 借用教室請於借用日期 10 天前至資訊科學系辦公室確認檔期並遞送借用申請表。
4. 借用日期或時段如非周一至周五上課時段，須提前於上課時段至系辦借用教室鑰匙，並於次上課日上午 8 點前將鑰匙歸還系辦。
5. 使用普通教室資訊設備請於使用完畢後確認所有設備電源關閉，並關妥電源、空調，擦拭黑/白板並帶走垃圾後將前、後門上鎖再行離開。
6. 本系如有特殊需要收回場地自行使用時，得於使用 7 日前通知原申請單位，申請單位不得有異議。
7. 其他未盡事項悉依本校場地管理要點辦理，如有違反要點及注意事項則日後不予出借。

申請日期： 年 月 日

活動名稱		活動人數	
活動日期		活動時間	
借用教室		<input type="checkbox"/> 會議室 G312 <input type="checkbox"/> 普通教室 G313 <input type="checkbox"/> 普通教室 G314 <input type="checkbox"/> 電腦教室 G315 <input type="checkbox"/> 電腦教室 G316 <input type="checkbox"/> 會議室 G501	
活動內容說明			
借用人	簽名	指導老師 (單位主管)	簽名
	所屬系級		本校系所
	聯絡電話		聯絡電話
	聯絡信箱		聯絡信箱
承辦人審核		<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過，原因如下：違反本校場地管理要點第六條 (一)從事政治性集會或政黨競選活動者。 (二)活動違反教育意義或社會公益者。 (三)非法集會或有影響社會秩序者。 (四)使用與活動計畫書內容不符逕行更改轉讓者。 (五)有安全顧慮或經本校認定其活動有損本場地設施者。 (六)有違反以上所列情形之一登記有案者。 <input type="checkbox"/> 不通過，該時段已有人使用。 <input type="checkbox"/> 其他，_____	
系主任簽章			