**中臺科技大學研究發展處金工教室【校內】借用申請表**

填表日期： 年 月 日 **第一聯（申請人收執）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 聯絡電話 |  |
| 課程/活動名稱 |  | 借用班級/單位 |  |
| 借用時間 | 年 月 日(星期 ) ： 至 ： | | |
| 借用事由 |  | | |
| 備註 |  | | |

**附註：**1.教室內除主講者可備茶水外，禁止攜帶食物及飲料進入教室。

2.教室內所有設備、線路及設定等禁止擅自更動、拆裝或攜出；教室設備不外借。

3.教室使用完畢後，請將設備歸位、整理環境、關閉電源及門窗。

4.教室歸還時，請確認設備狀況及清點數量，若有遺失或人為損害需照價賠償。

**研究發展處承辦人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**中臺科技大學研究發展處金工教室【校內】借用申請表**

填表日期： 年 月 日 **第二聯（研發處收執）**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 聯絡電話 |  |
| 課程/活動名稱 |  | 借用班級/單位 |  |
| 借用時間 | 年 月 日(星期 ) ： 至 ： | | |
| 借用事由 |  | | |
| 備註 |  | | |

**附註：**1.教室內除主講者可備茶水外，禁止攜帶食物及飲料進入教室。

2.教室內所有設備、線路及設定等禁止擅自更動、拆裝或攜出；教室設備不外借。

3.教室使用完畢後，請將設備歸位、整理環境、關閉電源及門窗。

4.教室歸還時，請確認設備狀況及清點數量，若有遺失或人為損害需照價賠償。

**研究發展處承辦人：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**