

# 亞東技術學院 工程學群 多功能教室 借用申請表

填表日期： 年 月 日

單 位		申請人姓名	
聯 絡 電 話	校內分機： 手 機：	電 子 郵 件	
用 途 (請詳述)		人 數	人
借 用 日 期	日 期	年 月 日 (星期 )	共 計
	時 間	時 分 ~ 時 分	
備 註			
申請人(系助)章		老師(或主管)章	
工程學群承辦(審核)人	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意_____	工程學群長	

第一聯：工程學群存查

- 一、審核後，學群留存第一聯，以備查核。借用單位留存第二聯。  
 二、教室借用單請於3工作日前，填寫完畢，送至學群。臨時借用者，請系主任親向學群辦公室提出登記申請。  
 三、本申請表可至工程學群網頁(工程學群分類清單-文件下載-工程學群多功能教室借用申請表)下載。申請相關問題請電洽：(02)7738-0145#3002。

----- 裁 剪 -----

# 亞東技術學院 工程學群 多功能教室 借用申請表

借 用 時 間	單 位	活 動 名 稱	
年 月 日			
時 分	借 用 人	工 程 學 群 認 確	<input type="checkbox"/> 同意
時 分			<input type="checkbox"/> 不同意

第二聯：借用單位存查

- 一、本聯須蓋有工程學群印章方為有效，並同意遵守多功能教室使用規定暨管理辦法。  
 二、審核後，學群留存第一聯，以備查核。借用單位留存第二聯。  
 三、借用單位需指派系所專任行政助理先熟悉儀器設備之操作，並負教室設備保管之責與教室清潔維護。於使用完畢後關閉電源、門窗，通知學群辦公室確認，方為完成歸還程序。  
 (如有違反規定者，為維護其他使用者之權益，將影響下次借用之權利)。  
 四、非上班時間借用，需提前向學群辦公室借用鑰匙，並於上班日上午8點半前歸還鑰匙。  
 五、為維護良好的使用環境與設備狀態，感謝您的配合與體諒。