通 識 中 心 教 室 借 用 申 請 表(課程需要)

<table>
<tr><td>課程名稱</td><td>上課時段</td><td>班級(人數)</td><td>任課教師</td><td>最後核定教室</td></tr>
<tr><td>人文藝術
(0A108)</td><td>星期四
1.2 節</td><td>日五專電子四甲(45)
日五專電機四甲(49)</td><td>XXX</td><td>由通識中心填寫</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>聯絡人</td><td colspan="2"></td><td>連絡電話</td><td></td></tr>
<tr><td>系科主任簽核</td><td colspan="4">借用期限：自　　年　　月　　日起至　　年　　月　　日止
借用原因：

系主任簽章：</td></tr>
<tr><td>通識中心主任
簽核</td><td colspan="4">☐ 同意
☐ 不同意
簽核意見：</td></tr>
</table>

***申請者填寫申請表前，請先洽詢通識中心教室使用狀況。**

備註：

一、使用後須將設備歸定位並排列整齊。

二、使用後應關閉空調及視聽設備電源，並將所有門窗上鎖。

三、使用後應將教室打掃乾淨，並帶走所有垃圾。

四、使用中如有任何儀器設備發生損毀或異常，應立即向本中心報備。

違反上述規定者，中心主任得依情節輕重，學生將依相關校規懲處，教師於教師評鑑時作為評分依據，如有任何損失，本中心得求取賠償。

中華民國　　年　　月　　日