

雲林科技大學跨域整合設計學士學位學程

教學教室 場地借用申請表

場地管理人：王柔蘋助理 分機6031

申請日期	年 月 日			
活動名稱				
用途說明	<input type="checkbox"/> 課程相關	負責老師	老師姓名：	
	<input type="checkbox"/> 系所相關		校內分機：	
	<input type="checkbox"/> 社團相關			
	<input type="checkbox"/> 其他：	老師簽章		
借用時間	1. 自_____年_____月_____日星期(____)_____時起 至_____年_____月_____日星期(____)_____時止 2. 自_____年_____月_____日星期(____)_____時起 至_____年_____月_____日星期(____)_____時止			
借用人 暨聯絡人	姓名：	其它開卡	學號	姓名
	系級：			
學號：				
手機：				
Email：				
長時間開鎖	<input type="checkbox"/> 不需要 <input type="checkbox"/> 需要，時間：			
備註				
借用空間				
<input type="checkbox"/> DA103				
<input type="checkbox"/> DA106				
<input type="checkbox"/> DC121A				
<input type="checkbox"/> DC121a				

場地使用注意事項：

- 一、使用完畢請務必**場復**，包含清潔與帶走物品，如未帶走，原則上後續皆不負保管責任。
- 二、離開場地前請務必檢查確認已關燈、關風扇、關冷氣。
- 三、活動前請提早勘查場地及相關設備，以免照明或用電故障，無法及時維修。
- 四、如有發現教室內任何損壞情形，如自動門、捲簾、電燈、冷氣等，可於歸還時告知，以便場地管理人盡快處理，保障場地使用效益。