

# 教育學院綜合中心 B1創思坊場地借用單(106/12/11更新) 第一聯(教育學院收執)

借用單位		申請日期	年 月 日
借用人		聯絡分機/手機 (務必填寫)	
借用事由(請檢附簡 要活動內容及流程)	<input type="checkbox"/> 1.研討會 <input type="checkbox"/> 2.工作坊 <input type="checkbox"/> 3.操作性課程 <input type="checkbox"/> 4.其他學術活動(請說明: 	參與人數(限20人 以上、70人以下)	
借用日期、時間 (一次借用多時段可填 於同一張借用單)	日期： 年    月    日 時間： 時    至    時	單位主管    或 授課教師簽章	

- ※ 本場地無總務單位專職管理門禁、電源、音響設備之人員，借用人(單位)於使用場地完畢後務必依「歸還確認清單」逐項完成確認。未依上述規定致有意外或損毀發生之情事，責任歸屬借用人(單位)，除應承擔意外或損毀之賠償外，管理單位有權限制爾後之借用申請。
- ※ 若同意上述規定且無疑義，請簽名：\_\_\_\_\_
- ※ 歸還確認清單：1.借用物品已歸還。2.桌椅設備已復原。3.所有電源已關閉。4.現場垃圾已帶出。5.前後門均已上鎖。

# 教育學院綜合中心 B1創思坊場地借用單(106/12/11更新) 第二聯(借用人/單位收執)

借用單位		申請日期	年 月 日
借用人		聯絡分機/手機 (務必填寫)	
借用事由(請檢附簡 要活動內容及流程)	<input type="checkbox"/> 1.研討會 <input type="checkbox"/> 2.工作坊 <input type="checkbox"/> 3.操作性課程 <input type="checkbox"/> 4.其他學術活動(請說明: 	參與人數(限20人 以上、70人以下)	
借用日期及時段 (一次借用多時段可填 於同一張借用單)	日期： 年    月    日 時間： 時    至    時	教育學院承辦人	

- ※ 本場地無總務單位專職管理門禁、電源、音響設備之人員，借用人(單位)於使用場地完畢後務必依「歸還確認清單」逐項完成確認。
- ※ 門禁卡請於借用前一上班日至教育學院索取，借用後至遲於下一上班日歸還(教育學院校內分機2003)。
- ※ 歸還確認清單：1.借用物品已歸還。2.桌椅設備已復原。3.所有電源已關閉。4.現場垃圾已帶出。5.前後門均已上鎖。