

## 嬰幼兒保育系專業教室晚間及例假日借用登記表 請押證件

(活動場地不外借校外單位)

教室借用時間為上班日 09:00 至 16:30，如因特殊需求需於晚上、假日借用教室，必須在使用日前，經單位主管簽名同意後，依規定辦理借用。

借用教室名稱	_____ 教室
借用日期/時間	_____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____) 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 (星期 _____) _____ 時 _____ 分至 _____ 時 _____ 分
用途	<input type="checkbox"/> _____ 課程使用 <input type="checkbox"/> 其他 _____

**借用規則：**

1. 本系專業教室，可借用時段為辦公日週一至週五 09:00-16:30，若因課程之特殊需求，而需於晚上、假日借用教室，必須在使用日前，經該授課老師或活動主辦老師簽名同意後，依規定辦理借用。
2. 借用鑰匙時請借用人押學生證或其他證件。
3. 為顧及同學人身安全晚間使用教室請將教室窗簾拉開保持教室內外良好視線，晚間教室最晚借用至九點。超過晚間九點未離開借用場地，將送交系務會議討論議處。
4. 借用人使用完畢後需關電燈、冷氣、門窗，並將所使用之設備歸位以及將場地恢復原狀，並儘速於上班日歸還所借用之鑰匙。如有違反借用規則，則停止借用三日並協助該教室清潔維護。
5. \*借用期間如致本系財產損壞或遺失，使用人須依本校規章負相關賠償責任。\*

本人已閱畢並願意遵守借用規則

簽名：\_\_\_\_\_

借用人 (負責歸還鑰匙)	班級：_____ 姓名：_____ 手機：_____
-----------------	----------------------------

授課老師簽名：\_\_\_\_\_

管理人簽名：\_\_\_\_\_

單位主管簽名：\_\_\_\_\_

(下欄由系辦公室管理人填寫)

鑰匙歸還狀況	<input type="checkbox"/> 已全數歸還 <input type="checkbox"/> 尚缺 _____ 鑰匙
場地恢復狀況	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 未恢復 (下次不得再借用)