**國立中興大學管理學院503教室借用申請表**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 申請日期 | 年 | 月 | 日 |
| 申請教師 |  | 聯絡電話 |  |
| 使用場地負責人 |  | 聯絡電話 |  |
| 使用時間 | □單次借用： 　 　　　　　　　　　　 | 年 | 月 | 日 | (星期 ) | 自 | 時 | 分 | 至 | 時 | 分 |  |
| □學期借用： 　 　  | 自 | 年 | 月 | 日 | 至 | 年 | 月 | 日 | (每星期 ) |
|  　　　　　 | 自 | 時　 | 分 | 至 | 時 | 分 |  |  |  |
| ＊學期借用以當學期課程使用為限，如學期中有任何變動，請主動通知院辦。＊借用時段以週間上班時間為原則。 |
| 使用事由(以教師課堂或研討使用為原則) |  |
| 審核結果 | □同意借用□不同意借用，審核理由：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ |
| 申請教師 | 申請單位主管 | 管院經辦人 | 院長 |
|  |  |  |  |
| 注意事項：1. **請於使用前三日提出申請。**
2. 使用期間請愛惜公物並保持環境整潔，嚴禁吸煙。場地負責人於使用結束後，務將環境與設備恢復原狀，如有環境與設備毀損應照價賠償。
 |

110.3.11製表