

行銷與流通管理系

(專業教室)借用申請單

申請日期：____年____月____日

教室號碼：	8606教室、8607教室、8620教室、8621教室、8622、8623、8608會議室		
借用人班級：	借用電腦：	<input type="checkbox"/> 是，第_____台	
借用人姓名：		<input type="checkbox"/> 否	
借用人學號：			
借用人手機：	使用人數：	共_____人	
使用目的			
使用時間	年	月	日 時 分 至 年 月 日 時 分
申請人簽名	(本人了解專業教室之使用規定，並願意遵守各項規定)		

- 說明：
- 1.五位同學以上，方可提出申請
 - 2.每次使用以一小時為上限
 - 3.請將音量放小，並遵守專業教室各項規定
 - 4.未依規定者，本系經一次口頭警告不聽者，則停止借用權利二個月

(下列表單，請使用完畢後填寫，並交回系辦公室承辦人員，謝謝。)

離開時間	年	月	日 時 分
離開前請檢查下列事項是否已經完成，並請『✓』	<input type="checkbox"/> 桌面、地板收拾乾淨 <input type="checkbox"/> 白板擦拭乾淨 <input type="checkbox"/> 座椅排列整齊 <input type="checkbox"/> 電腦關機 <input type="checkbox"/> 電燈關閉 <input type="checkbox"/> 外面走廊垃圾清乾淨		
申請人簽名			
檢查人簽名			