

國立彰化師範大學資訊工程學系電腦教室借用申請表

申請日期：_____年_____月_____日

借用單位	<input type="checkbox"/> 校內單位: _____	EMAIL	
	<input type="checkbox"/> 校外單位: _____		
	申請人: _____ (簽章)		市話/校內分機:
	職 稱: _____	電話	
	單位主管: _____ (簽章)		手機:
事 由	1. <input type="checkbox"/> 非本系教師之專題(產學)研究計劃，須使用機器設備。 2. <input type="checkbox"/> 涉及營利用途之實驗測試、講習及非本校辦理之考試。 3. <input type="checkbox"/> 國內外公私立機構、組織、社團委託或合作，從事資訊教育之推廣。		
活動名稱	(需檢附相關活動文件)		
借用日期	_____年_____月_____日 (週_____)	使用時段	<input type="checkbox"/> 上午(8:00~12:00) <input type="checkbox"/> 下午(13:00~17:00) <input type="checkbox"/> 晚上(18:00~22:00)
本人(單位)願保證妥善使用電腦教室相關設備，並共同維持教室內之清潔及秩序。並於借用期間遵 貴系之相關辦法及規定，善盡一良好使用者之角色，如本人(單位)有違反 貴系相關辦法及規定或是導致設備損壞者，本人 (單位)願意依相關規定接受 貴系之處理及無異議照價賠償 貴中心之損失。 借用人(單位) _____ (簽章)			
資工系 審查結果	<input type="checkbox"/> 同意。 <input type="checkbox"/> 不同意。	承辦人	
		系主任	
費用	<input type="checkbox"/> 須繳費，費用(1)+(2)共計_____元。 (1)場地租借費: (2) 非上班時間支援場地工作酬勞: <input type="checkbox"/> 免費。	繳費 總務處出 納組	

備註：

- 1.申請使用單位(校內單位)請於三天或兩星期(校外單位)前提出申請以利作業；須繳費者請至出納組繳交。未於借用期間前繳清費用者，依規定不得使用場地。
- 2.申請表經呈核後，由承辦人電話通知，並 EMAIL 業經核准之申請表。
- 3.申請單位放棄借用時，最遲應於一週前通知本處，否則依規定沒收所繳費用，不得異議。
- 4.電腦教室使用規定及其他事項 依「國立彰化師範大學資訊工程學系電腦教室管理辦法」辦理或向承辦人洽詢。