# 國立宜蘭大學工學院研討室借用申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |   | 單位主管 | (請簽章) |
| 申請人 |  **\***需為本院系所老師  | 分機/手機 |   |
| Email |   |
| 用途 |  | 活動 人數 | 人 |
| 借用日期/時間 | □單日: 年 月 日(星期 ) 時 分至 時 分 |
| 借用場所 | □工111(容量：約40人)□工113(容量：約65人) | □工112(容量：約40人)□工114(容量：約35人) | □工115(暫不對外開放) |
| 器材設備借 用 | □冷氣空調□視聽教學設備(含投影機、電腦、銀幕)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_□其他  |
| 借用單位切結欄 | 茲申請借用上列活動場地及設備，保證遵守國立宜蘭大學工學院研討室管理與借用辦法之相關規定，如有違反者，願意無條件接受隨時停止使用之處分；若因使用不當導致任何財物損壞，願負賠償責任，絕無異議，敬請惠核。 此致國立宜蘭大學工學院申請人：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_**年**\_\_\_\_**月**\_\_\_\_**日 |
| 工學院 | 工學大樓管理員院長 | 備註 | * 空間借用請於3天前提出申請。
* 使用研討室須愛護公物，保持清潔，不得過夜、煮食。使用完畢後，應復原桌椅、關閉電燈冷氣、門窗及垃圾清除等以盡復原之責，若因不當使用致使公物損壞或遺失應負賠償或修復之責。
* 借用【演講廳】、【玻璃屋】請逕由事務組場地預約系統預約登錄http://computer.niu.edu.tw:8080/generalinformation/CouncilChamberOrder/index.html
* 工學院管理員分機7429
 |

106.12版