# 國立宜蘭大學工學院1樓研討室借用申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | |  | | | 申請人 | | | **\***需為本院系所老師 |
| 活 動  人 數 | |  |  | 人 | 聯絡分機  或手機 | | |  |
| 用 途 | |  | | | | | | |
| 借 用  日期/時間 | | □單日: 年 月 日 (星期 ) 自 時 至 時 | | | | | | |
| 借 用  空 間 | | □工112 (容量：約40人) ○**視訊設備**  □工113 (容量：約55人)  □工105 院會議室 (容量：約25人) | | | | □工114 (容量：約55人)  □工106 聯誼室 | | |
|  | | | | | | |  | |
| 【器材設備借用及切結聲明】  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。  申請教師：**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_**年**\_\_\_\_**月**\_\_\_\_**日 | | | | | | | 單位主管 | |
| 工學院 | □已登錄  □已有人借用，無法借出或更改場地、時間  年 月 日以□電話 □E-mail □當場回覆，回覆人： | | | | | | 工112 視訊設備及使用前安裝操作說明  後會 **碩專班** | |

注意事項：

* 一般空間借用請於3天前提出申請；借用**工112並使用視訊設備者**請於7天前提出申請。
* 為大樓安全考量，寒、暑假(非上班時間)、星期日及連續假日暫停借用，**各研討室之使用最遲至21:00，工105院會議室及工106聯誼室之借、使用最遲至17:00止**，不便之處，敬請見諒。
* 工112及工113毎週五晚上及週六為碩專班上課專用，暫停借用。
* 使用工學院1樓空間須愛護公物，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。
* 借用工學院【演講廳】或【玻璃屋】請逕由事務組場地預約系統預約登錄。<https://property.niu.edu.tw/files/11-1005-760.php?Lang=zh-tw>

工學院管理員分機7429 。

112.11.版