

客家語文暨社會科學學系教室借用申請單

113.3.21

申請單位			
負責人簽章	年 月 日		
申請人簽章		申請人電話	
使用事由		預計人數	
借用地點	<input type="checkbox"/> HK-104 <input type="checkbox"/> HK-115		
申請期間	_____年_____月_____日_____時~ _____年_____月_____日_____時 (上述時間，概由申請人負責空間維護及財產安全)		
系主任簽章			
領取鑰匙	系辦經手人：	領取日期	
歸還鑰匙	系辦經手人：	歸還日期	

借用人請遵守以下規定：

1. 鑰匙限定申請人使用，請勿任意交付他人使用或私自備份。
2. 離開空間務必關閉設備電源、燈光、冷氣、窗戶，並將門鎖上始能離開。
3. 例假日及平日下午5點後進出本院管制門，請務必隨手將管制門帶上，共同維護客家學院大樓之門禁安全。

切 結 書

本單位() 借用人()

於 月 日 時 分 至 月 日 時 分

借用客家學院 HK104 教室、HK115 教室，同意遵守以下規範，如有毀損破壞，願意負擔賠償責任，且日後不得再向客家系借用場地。

-
- 1、不得隨意移動、遮蔽、改變(轉向)本系既有之相關設備。
 - 2、不得使用音響擴大機。
 - 3、不得製造環境髒亂，離開前請將場地復原。
 - 4、不得隨意接水、潑水，以避免地磚濕滑造成公安事件。
 - 5、請避免在地板、牆面使用膠帶。如有，請於當天將殘膠清除。

活動名稱:

活動日期:

借用單位:

借用代表:

系級與學號:

連絡電話:

e-mail:

同意人簽名:

年 月 日

本表單蒐集之個人資料，僅限於個人資料特定目的 150 輔助性與後勤支援管理使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。

【此聯由借用單位留存】

切 結 書

本單位於 月 日 時 分 至 月 日 時 分

借用客家學院 HK104 教室、HK115 教室，同意遵守以下規範，如有毀損破壞，願意負擔賠償責任，且日後不得再向客家系借用場地。

- 1、不得隨意移動、遮蔽、改變(轉向)本院既有之相關設備。
- 2、不得使用音響擴大機。
- 3、不得製造環境髒亂，離開前請將場地復原。
- 4、不得隨意接水、潑水，以避免地磚濕滑造成公安事件。
- 5、請避免在地板、牆面使用膠帶。如有，請於當天將殘膠清除。

活動名稱:

借用單位:

同意人簽名:

年 月 日