**國立臺灣科技大學管理學院**

**E-house借用申請單**

**申請流程：**

一、請先行聯絡負責管理各教室之系所職員，確認欲借用之時段無人使用或上課，方能申請。

**管理學院：謝佩容小姐02-2730-1151**

二、請務必填寫本單，並以紙本或電子檔，送至管理學院**謝佩容小姐**Peijung.10@mail.ntust.edu.tw 並待回覆後方完成申請流程。

三、本表所列之教室(會議室)僅限於下列情況借用：

　　（一）班級性質之會議。（例：班會）

　　（二）EMBA全體活動之會議。（例：新生說明會、畢業典禮、迎新送舊…..）

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人／班級 |  | 申請日期 | | 年　　　月　　日(　　) |
| 學號 |  | 借用日期 | | 年　　　月　　日(　　) |
| 行動電話 |  | 借用時間 | 點　 分 -　 　點 分 | |
| 申請原因 |  | | | |
| 申請人簽名 |  | 管院核章 | |  |
| 使  用  規  定 | 一、室內牆壁門窗地板嚴禁使用雙面膠、膠帶及加釘任何鐵釘，非經核准嚴禁擅接電源。  二、教室內一律禁菸，若有飲食需負責衛生與清潔事宜，以維護所有設備與地板之整潔。  三、應妥善維護室內設備，非經允許不可擅自移動或私自架設，如有損毀或遺失需照價賠償。  四、活動後應負責恢復原有場地清潔，設備關機與門窗上鎖。  五、申請者如逕自轉借他人、與使用申請登記內容不符者或違背學校規定者，本院有權立即停止使用，且以後不予借用，情節嚴重者依校規處理。 | | | |