

國立玉井高級工商職業學校 創造力中心借用申請單

實習處就業組 承辦(分機：503)

事 由		使用人數	
借用日期	年 月 日 (星期)	借用時間	
申請人 (負責人)	校內 分機	申請單位	
使用注意事項	<p>一、本中心之借用單位以校內各單位為限，且限於學校教學、行政相關活動使用，空間最大使用人數為 50 人。</p> <p>二、開放時間：上班日每日上午八時至十七時。</p> <p>三、登記辦法：</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)登記採預約方式。由借用單位向管理人員於預定使用日 3 天前提出申請，經核准始得使用。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)預約登記需教師填寫申請表。</p> <p>四、使用與維護：</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)使用中心時，應先檢查器材、設備、場地，如有疑問，應立即通知實習處就業組，否則應對中心內各器材、設備、場地的數量、完整性和效能負責。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)設備如有故障損壞時，請借用人填寫於設備使用記錄簿並通知就業組，以便即時維修。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)使用完畢後，請將設備、桌椅恢復原狀，請詳填使用記錄表，並關閉所有設備器材之電源，窗戶上鎖。</p> <p>五、注意事項：</p> <p style="padding-left: 20px;">(一)借用單位如有下列情形者，不得借用；於經同意使用後始發現者，應停止其借用。</p> <p style="padding-left: 40px;">1、與原申請登記內容不符，或未經同意即把場地轉讓他人使用。</p> <p style="padding-left: 40px;">2、活動內容有損場地設備經認定不宜繼續使用者。</p> <p style="padding-left: 40px;">3、其他經認定不宜借用者。</p> <p style="padding-left: 20px;">(二)使用期間之安全維護、公共秩序應由申請借用單位處理之。</p> <p style="padding-left: 20px;">(三)禁止攜帶具危險性、污染性等物品進入本中心。亦不得吸菸、飲食、嬉鬧或做其他非法活動；如有違反悉依本校學生獎懲辦法規定辦理。</p>		
使用器材 (請勾選項)	<p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>冷氣機</p> <p>學習空間：<input type="checkbox"/>數位講桌 <input type="checkbox"/>隨拉式螢幕 <input type="checkbox"/>單槍投影機 <input type="checkbox"/>無線麥克風二支</p> <p style="text-align: center;"><input type="checkbox"/>休息室</p>		

就業組長：

實習主任：