**國立玉井高級工商職業學校教室電力臨時使用需求申請表**

總務處高壓技士 承辦（分機：806)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 |  | 單位主管 | |  |
| 使用事由 |  | | | |
| 使用教室（請用代碼）／實習工場／辦公室／其他空間 |  | | 電力使用類別 | |
| □一般電力(ll0V)  □冷氣電力(220V) | |
| 使用日期/時段  （可另以附件表示） |  | | | |
| 加會單位 | 高壓技士 | 庶務組長 | | 總務主任 |
|  |  |  | |  |
| 注意事項  1.輔導課、重補修…等課程，冷氣申請使用原則上可使用時間為10:00～16:00，如 有特殊需求請註明。  2.冷氣使用計費卡請自備，原則上不出借 。  3.各單位辦理之活動、檢定或計書…等，有相關簽呈影本，非屬臨時使用，不須另填本申請表。  4.餐廳或學生宿令冷氣設備之使用請生輔組律定並管理。  5.重補修請加會教務處，其他活動請加會活動主辦單位。  6.無單位主管者，請空白。 | | | | |