



財務金融系 專業實驗室借用申請表

借用申請人		負責老師簽名	
借用申請人電話		負責老師電話	
借用日期	年 月 日	借用時段(節次或時間)	
用途說明	教授課程：	班級： 科目	
	社團活動：	團體名稱： 活動名稱：	
	會議：	團體名稱： 活動名稱	
	其他：		
專業教室	<input type="checkbox"/> E11 高資產財富管理中心 <input type="checkbox"/> E41 大數據與金融監理實驗室 <input type="checkbox"/> E47 智能創新應用實驗室 <input type="checkbox"/> E55 金融數位行銷實驗室		
單位核章	承辦人	系主任	
使用完畢確認 (簽名後歸還證件)	教室使用完畢場地恢復，借用人確認簽名：_____		

*申請流程：至系辦取單填寫，並確認借用時間(借用前三天)→請負責老師簽名→繳回系辦給系主任核章。
(E41、E47 教室實際借用，請攜帶學生證，並至系辦公室通知開啟空調及門鎖，使用完畢後請至系辦簽名)

*附註：1. 請負責老師親自簽名。

2. 借用申請人即為場地維護人，必須負責場地整潔、設備歸位維護即故障回報。

3. 請使用完畢後至系辦簽名，請系辦工讀確認教室狀況。

4. 教室借用申請表借用日期只可預借兩次(天)為限。

若歸還情況差者，通知借用申請回來處理，並暫停借用一個月。

*場地借用後、系辦檢查相關設備並清點無誤，系辦人員(工讀生)簽名：_____