

國立雲林科技大學資訊管理系教室借用申請單

申請日期： 年 月 日

班級		學號		申請人	
手機		Email		教室名稱	
借用時間	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	用途			
備註	<p>一、 場地，請先填妥本單，後經核定後，方可使用。</p> <p>二、 場地管理辦法係依據本校八十五年七月十五日第六十七次行政會議修訂通過之「國立雲林科技大學各會議場所管理辦法」實施。</p> <p>三、 借用場地請依照本校規定使用，舉凡開伙、烤肉、放煙火等，需用「火」事項，一律禁止，一經檢舉，則依校規查辦。</p> <p>四、 MA214、MA221、MA225、MD101、MD105 嚴禁飲食。</p> <p>五、 教室使用完畢後，請打掃乾淨後歸還，未確實做到者，所有教室將不再外界給該申請單位。</p> <p>六、 申請結果，將寄送至指定之 Email 信箱。</p> <p>七、 所有教室，教學使用為第一優先。</p>				