

## 電子工程系視聽講堂借用管理辦法

- 第一條 為能夠適切管理電子工程系(以下簡稱本系)視聽講堂(以下簡稱本講堂)，特訂定本借用管理辦法。
- 第二條 借用資格：凡本校各級單位辦理活動均可借用本視聽講堂。
- 第三條 借用辦法，採預約方式：
- 一、校級活動無預約期限。
  - 二、其他單位借用請於二週內預約。
  - 三、兩單位以上同時借用由層級高者優先。
- 第四條 使用規定：
- 一、請借用單位填寫借用申請書(如附件)，向本系管理人員提出借用申請。
  - 二、請借用單位事先派人向本系管理人員學習使用辦法，本系不提供工作人員。
  - 三、欲使用無線麥克風者，請自備電池。
  - 四、欲使用筆記型電腦者，請自備。
  - 五、本講堂禁止攜帶飲料及食物入內。
  - 六、使用後請將燈光、擴音設備、冷氣電源關閉。
  - 七、有任何損壞，借用單位需負賠償責任。
  - 八、借用單位需酌量支付本講堂設備維護費用。
  - 九、使用後須負責本講堂之清潔工作，若未完成清潔工作，則取消爾後借用資格外。
  - 十、有惡意破壞者，除取消爾後借用資格外，並依行政程序追究責任。
- 第五條 本辦法經本系系務會議通過後由本系主任公佈實施，修正時同。

附件：借用申請書

## 電子工程系視聽講堂借用申請書

|  |             |
|--|-------------|
| 借用單位：                                    | 借用日期： 年 月 日 |
| 使用單位借用人：                                 | 聯絡分機(電話)：   |
| 使用日期： 年 月 日                              | 使用時段：       |
| 借用事由：(本借用單位願遵守貴系視聽講堂使用規定，並酌量支付本講堂設備維護費用) |             |

借用單位主管簽章：

借用單位承辦人簽章：