**國立臺灣師範大學地理學系非上班時段教室借用申請單**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **借用日期與時間** | **年 月 日 時 分至 時 分止**  **(若不只1日，請詳細註明所有借用時段。)** | |
| **申請借用者身分** | **⬜ 本系教師**  **⬜ 本系修習教育學程之大四師培生**  **⬜ 本系修習教育學程之大五實習生**  **⬜ 本系學生**  **⬜ 本系系友** | |
| **借用目的** |  | |
| **申請借用者**  **聯絡方式** | **電話：**  **E-MAIL：** | |
| **申請借用教室** | **⬜ 研討室六 (3人含以上為原則)**  **⬜ 地理系師培中心辦公室 (3人含以上為原則，限師培生使用)**  **⬜ 十樓會議室 (以10人以上之團體為原則)**  **⬜ (需經相關組織同意，如學程等)** | |
| **借用者資料（填寫三名或以附件方式呈現全體借用人資料）** | | |
| **單位** | **姓名** | **聯絡方式（電話、電子郵件）** |
|  |  |  |
| **此次借用人數共\_\_\_\_\_\_\_名，已詳閱場地使用暨管理要點之相關規定,並同意遵守。** | | |
| **負責老師** | | **系辦公室** |
|  | |  |

**※借用者必須在借用時段3日前至系辦公室確認完成借用手續，並於借用時段將本申請表影本張貼於教室門口(借用完畢請自行撕除)，以便確認使用者身份。**

**申請日期： 年 月 日**