

# 朝陽科技大學時選航空大樓一樓大廳借用及管理規則

111學年度第1學期第3次院務會議訂定(111/10/24)

- 一、為使本校時選航空大樓一樓大廳(以下簡稱本廳)便於管理及維護，特訂定「朝陽科技大學時選航空大樓一樓大廳借用及管理規則」(以下簡稱本規則)。
- 二、本廳提供本校各單位作為教學、學術活動及展覽之用。
- 三、借用本廳者，須於使用日2週前於學院網頁下載填寫「朝陽科技大學時選航空大樓一樓大廳借用申請單」，並繳交至院辦公室。
- 四、借用人必須為本校教職員生，並同時出示身分證明文件(教職員證或學生)。以先完成申請並核可者優先使用為原則。
- 五、場地借用完畢時，借用單位借用人須偕同本院辦公室人員檢查場地，經核可始完成歸還程序。
- 六、借用單位借用人須負責場地之清潔與完整，如有不當毀損或遺失者，須照價賠償；情節嚴重者，爾後本院有權不再借用。
- 七、本規則如有未盡事宜者，得另行公告之。
- 八、本規則經院務會議決議，院長核定後實施，修正時亦同。

## 朝陽科技大學時選航空大樓一樓大廳借用申請單

借出聯

使用日期		使用時間	
用途說明			
借用單位		借用人	
連絡電話		身份	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 職員
預計歸還日期	_____年_____月_____日		

借用人：

借用單位主管：

航空學院承辦人：

院 長：

注意事項：

1. 張貼任何海報或傳單請自行借用海報架，不得黏貼於**1樓大門玻璃以及內外牆面**。
2. 1樓大廳屏風如須張貼海報請於活動結束後進行清潔整理。
3. 本院僅負責借用場地，如需其他物品請自行備妥。
4. 本申請表正本於申請通過時交借用人保管（影本由航空學院留存）；辦理場地歸還時，請借用人持本申請表正本，偕同航空學院人員檢核場地情形，填寫歸還聯，經核可後始完成歸還手續。

歸還聯

歸還日期	_____年_____月_____日
檢核項目	1.場地清潔（牆壁、地板以及玻璃是否髒污、垃圾清理） <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 2.物品毀損（玻璃、電視、LED 電子看板、酒精消毒器） <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 3.備註：

借用人：

航空學院承辦人：