**時尚設計與管理系教室儀器設備課餘使用申請表**

107年第2學期起適用

編號：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 教室名稱 | | □整體造型教室(HE105) □標準檢驗室(HE107) □基礎設計教室(HE108)  □布料設計教室(HE109) □電腦輔助設計教室（HE110）  □織品科學實驗教室（HE112） □服裝設計教室(HE209)  □髮妝設計教室(HE211) □服裝構成實習教室(HE212) □設計綜合教室（HE214）  □流行產業管理教室(HE305) □時尚系會議室(HE210) □時尚系研討室(HE304) | | | | | | | | | |
| 儀器名稱  (請寫編號) | | □縫紉機: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □電 腦:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □其 他: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | 使用  目的 | | □技能檢定練習□上課作業  □競賽練習□畢展作品 □班會  □口試  □其他 | |
| 一般使用日期及時間 | | 日期 | / | 時  間 | | □空堂 : ~ : □17:30-21:00(限週一至週五) | | | | | |
| 畢展籌備期間使用時間 | | / | □17:30-23:00(限週一至週五)□10:00-18:00(週六) | | | | | |
| **申請人** | | 班級：□時尚 A □產專 A □碩士 年級 | | | | | | | | | |
| 學號: 姓名： 電話： | | | | | | | | | |
| 共同申請人 | | 如為全班進行借用請列印點名單勾選後釘於申請表後 | | | | | | | | | |
| 承諾書：  本申請人已詳悉本系儀器設備管理辦法，並願意遵守一切使用規定，違者責任自負。  **(團體)申請人簽名：** 年 月 日 | | | | | | | | | | | |
| **系主任** |  | | | | **管理**  **教師（人）** | |  | | **指導（任課）教師（人）** | |  |

備註：

1. 本表經核定後即刻送系辦登錄，使用後亦即刻送回系辦留存。
2. 除特殊狀況外，申請人需於使用**前三天提出申請**。
3. 儀器設備之借用應為該教室非上課時段，並確實維護教室環境清潔及安全。
4. 針對畢展籌備期間(四年級上學期開學日起至畢展總審前)特別開放星期一至星期五（下午五時三十分至下午十一時）課餘時間為限，畢展期間過後回歸正規使用期間（早上八時至下午九時）。
5. 凡國定假日、連續假期及系上因舉辦活動之需求，各專業教室及設備不予開放借用。

-------------------------------------------------------------------------------------

**借用教室超過系上管理時間使用同意聲明**

時尚設計與管理系 申請人班級 ，由 老師指導的學生，

於 年 月 日至 年 月 日期間(至多連續申請兩日)

申請留到晚上 點使用專業教室

□HE105 □HE108 □HE211 □HE212 □HE214 □HE209 □HE210 □其他

使用教室超過系上管理時間晚上八點後，願意遵守系上規定:維護教室設備、維持教室整潔、冷氣及電燈電源確實關閉、門確實上鎖以及照顧自身安全、在此提出聲明以示負責。

**聲明人簽名: 指導老師簽名:**