

## 國際研究大樓 5001-5005 教室設備使用切結書

- 1、 教室內設備使用前請先確認有無損壞，若無提出疑義，則視為確認無誤；教室使用完畢後若發現設備損壞，需照原價賠償。
- 2、 教室原有之設備（器材），不可外接其他視聽器材。
- 3、 使用麥克風音量需控制，不可干擾到老師研究室、教室及其他場地。
- 4、 教室申請單所載明之內容有更動時，請重新申請，並主動告知教室管理員。
- 5、 借出的鑰匙請於使用後歸還管理員，並一同前往測試設備有無損壞。
- 6、 教室使用後應負責善後清潔並恢復原狀。
- 7、 以上若有違反，將陳報主管單位並取消爾後借用資格。

負責人：

借用/主管單位戳章：

聯絡人及聯絡電話：

日期： 年 月 日