申請人簽章後請將正本送至人社中心

國立陽明交通大學人文與社會科學研究中心

空間借用申請表

送件日期：　 　年　 　月　 　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 使用人姓名 |  | 系所╱職稱 |  |
| 電話 |  | Email |  |
| 借用人(限本校) | □教職員 □學生 □助理 | 系所╱職稱 |  |
| 電話 |  | Email |  |
| 借用期間 | □連續時間 年 月 日起至 年 月 日止 (借用時間以六個月為上限)□固定間隔 年 月 日起至 年 月 日止 每週 時間： 點至 點 |
| 借用空間 | □個人研究室〈每系所單位以一間為原則〉\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_研究室□實驗室 □會議室 |
| 借用緣由 | □系所原有空間不足□研究需求，計畫名稱 □其它，請說明  |
| 分機電話費 | □借用人自付，經費編號 □由借用系所支付，經費編號  |
| 借用人簽章 |  | **借用人所屬系所****主管或計畫主持人簽章** | 同意借用人申請空間及分機話費經費事宜。 |
| 場地租借經辦人 |  | 人文與社會科學研究中心主管簽章 |  |
| 備註：1. 請妥慎使用場地與設備，若有設備損壞或遺失，借用人應負維修、賠償與復原之責。
2. 人社中心保留「不予借用權」及「終止借用權」。
3. 如有任何疑問請聯絡人社中心助理邱嘉鈴，校內分機52492。Email：jia@nycu.edu.tw。
 |