|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| D:\教務處\教室資料\本校校徽 (複製).gif**國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心場地借用申請單** | | | |
| □高互動學習區 □討論小間 □3D實驗互動區 □行動學習區  說明：   1. 提供師資培育課程優先排課使用。 2. 採押證預借制，借用人可至本館創意未來學習中心場地使用狀況網頁查詢空堂時間，參考圖書館網站公告創意未來學習中心開放時間，或**公告時間外借用請另以簽呈辦理**，並請加會總務處。 3. 校內教師及單位借用，平時請先查詢本中心場地使用狀況網頁，填寫場地借用申請單(本表)，預借使用。最遲應於活動前1週提出申請；取消預約需於使用日開館前線上辦理或開館後電話洽中心櫃台辦理。爽約記錄累計達3次者暫停該申請者及使用者3個月內使用權。 4. 校外單位或校內委辦計畫及與校外單位合辦或協辦活動等借用(方法同上)，並**依本校總務處館舍場地使用收費標準**辦理。惟本中心可視活動類型與性質審查借用與否。 5. 受核准者，請於預約時段開始前30分鐘內，持服務證或學生證至中心櫃台質押證件使用。 6. 嚴禁飲食，請勿攜帶任何食物、飲料、雨具進入教室。使用時借用人須配合填寫活動紀錄表。使用完畢後，請借用人將教室軟硬體設施還原，恢復環境整潔，關閉所有電源門窗，並會同本中心查核無誤後，退還質押證件。 7. 相關注意事項，請參見「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」。 8. 本申請單填寫完畢請送圖書館創意未來學習中心，經同意後始得使用。 | | | |
| 校內借用人 | 系所/單位：  姓名： （簽章）  聯絡電話：  主管簽章： （簽章） | 校外委(合、協)辦借用人 | 機關/單位：  姓名： （簽章）  聯絡電話：  主管簽章： （簽章） |
| 借用時間 | \_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日星期\_\_\_（\_\_\_\_時\_\_\_\_分起至\_\_\_\_時\_\_\_\_分止）第\_\_\_節起至第\_\_\_節止 | | |
| 活動名稱  及內容 |  | | |
| 指定負責人  簽章 | 1. 我已詳細閱讀「國立臺北教育大學圖書館創意未來學習中心借用及管理要點」，並將確實遵守其規定。 2. 我已接受圖書館創意未來學習中心教育訓練，並會使用其設備。   負責人簽章： 聯絡電話： | | |
| 審核 |  | | |
| 用畢歸還  查核結果 | * 恢復原狀。查核無誤，退還質押證件。 * 未恢復原狀：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   建議罰則  □ 取消借用權限\_\_\_\_\_\_\_次　　 □ 其他： | | |