

國立澎湖科技大學教務處數位教材工作室借用申請單

借用單位		申請日期	年 月 日
聯絡人		聯絡電話	
使用期間	自 月 日	午 時 分	起
	至 月 日	午 時 分	止
	自 月 日	午 時 分	起
	至 月 日	午 時 分	止
	自 月 日	午 時 分	起
	至 月 日	午 時 分	止
課程/活動名稱			
特殊狀況 (非開放借用時間)	☐ 無。 ☐ 有 (請敘明原因):		
收費標準	☐ A 類租借 ☐ B 類租借 ☐ C 類租借 ☐ D 類租借 ☐ 其他		
借用人	借用單位 主 管	教學資源 中 心	教 務 長
			出 納 組 繳 費

備註：

1. A 類借用期間每次以一個月為限，當月累計至多 20 小時，其餘借用類型不受此限。
2. 同一時段如有二個以上單位先後申請使用時，以最先申請核准單位優先使用。
3. 借用人須於錄製前與工作人員討論流程及內容，以確保該錄製作業能順利進行。
4. 請於約定時間準時辦理借用手續，超過借用時間十五分鐘未使用者視為放棄使用。無法如期使用且超過二次未能取消預約，則借用人暫停使用申請一個月。
5. 使用時間請勿超過申請時間。如後面時段無人借用，得於借用半小時前臨時提出申請，經中心主管核准後續借。
6. 有關設備須有工作人員協助操作方得啟用，擅自啟用致造成設備故障或損壞，由借用人負賠償責任。
7. 若錄製作業提前完成時，應立即通知管理人員，不得擅自將使用時間轉借他人使用，或自行開放讓下一組使用者進入。
8. 工作室使用完畢後應與管理人員確認器材數量無誤後，始得離開工作室。
9. 場地內禁止吸煙及飲用食物，活動後請即完成場地清潔及復原。
10. 借用場地單位，不得在場地內牆壁、地板、柱子、天花板等張貼宣傳標語與旗幟等，以維觀瞻。