

## 腫瘤醫學部\_\_\_\_\_會議室使用申請表

財產名稱	數量	借出清點數	點收清點數
單槍投影機	1 台		
電腦主機、螢幕、滑鼠、鍵盤	各 1		
DVD 錄放映機	1 台		
麥克風	無線 3 支 有線 1 支		

借用目的或開會事由：\_\_\_\_\_

借用日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日（週\_\_\_\_\_）時間：\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_

借用單位：\_\_\_\_\_借用人簽章：\_\_\_\_\_聯絡電話：\_\_\_\_\_

借出人簽章：\_\_\_\_\_借出單位主管簽章：\_\_\_\_\_

歸還日期：\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

### 大/小會議室外借管理規定：

1. 使用會議室請**先確認使用狀況**，並**需填申請單**。
2. 借大會議室使用需部主任辦公室申請核可。
3. 使用完負責借用人需關閉水、電及門禁，以維護安全。
4. 大會議室設備用畢必須清查點交，如過下班時間，由本部負責借用人清查點交。
5. 電腦使用勿隨意增加新軟體或使用過之檔案儲存 C: 碟。
6. 會議室內禁止飲食，敬請維護環境整潔。
7. 本部大會議室歡迎借用，也請共同維護與愛惜。