

中國醫藥大學醫務管理學系暨碩士班教室借用管理辦法

97 學年度第 1 學期第 4 次系務會議通過
中華民國 104 年 3 月 25 日 103 學年度第二學期第 3 次系務會議通過

- 一、 本系所辦公室開放時間，周一至周五上午八點至十二點，下午一點至五點止。
- 二、 本系所開放借用之教室：以立夫大樓二期十三樓之「階梯教室」及十四樓「專業教室」及互助大樓七樓「電腦教室」為主。另立夫教學大樓十四樓之「討論室」採完全開放方式；「會議室」以系所教師開會、研究生畢業論文審查及其他系所臨時會議為優先。
- 三、 教室借用程序：請各科目負責小老師、系學會及其他相關活動負責同學，至系辦填寫擬借用教室之教室登記表。並於上課或活動當日至系所辦索取鑰匙，並於課後歸還鑰匙。
- 四、 教室使用如有任何設備損壞等問題，請於課後告知系所辦。
- 五、 教室內嚴禁吸煙、飲食及大聲喧嘩，並請隨時維護教室整潔。
- 六、 其它：他系借用請填寫「教室借用申請單」(如附表)。

中國醫藥大學醫務管理學系暨碩士班 教室借用申請表

申請單位		申請日期	
申請人		聯絡電話	
用途		使用人數	人
使用時間	<input type="checkbox"/> 一天	年 月 日 (星 期) 時 分 至 時 分	
	<input type="checkbox"/> 多天(連續)	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	
	<input type="checkbox"/> 一學期	年 月 日 至 年 月 日 (星 期) 時 分 至 時 分	
項 目 (請 <input type="checkbox"/> 在中打 <input checked="" type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/> 互助大樓 7F 電腦教室 / <input type="checkbox"/> 13F 階梯教室		
借 用 單 位 承 辦 人 簽 章			
借 用 說 明	1、每學期每堂課酌收新台幣壹仟元保證金，學期末課程結束後若場地及設備維護均為完善，將全額退還保證金。 2、若有損壞，申請單位須全額負擔修繕費用，並完成申請及核銷程序方能再次借用。		
承辦人核章	單位主管	備註	
		1. 本表依據「中國醫藥大學醫務管理學系暨碩士班教室借用管理辦法」訂定。 2. 教室借用之申請單位於填妥本表後，請送醫管系系辦完成程序後方能借用。	