

## 元培醫事科技大學建築物空間提供使用申請表

申請單位				申請日期	
申請人 (借用人)		單位主管			
申請單位空間需求條件 (依需求填寫)				管理單位審核意見	
空間性質/ 數量	(空間性質)		(數量)	<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 原因：	
空間名稱				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 原因：	
使(借)用規劃				<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合 原因：  簽章：	
整體評估 (保管組填寫)	<input type="checkbox"/> 同意 <span style="margin-left: 200px;"><input type="checkbox"/>不同意</span>				
備註 (保管組填寫)	(審核為不符合之選項及整體評估不同意本申請案者，請說明原因)				
保管組	總務長	副校長	校長		

**注意事項：**

- 一、校園建築物空間分配由總務處依本校財產物品管理辦法控管之。
- 二、依本校財產物品管理辦法規定，空間性質須按使用用途填寫，如實驗室、專業教室等。
- 三、使(借)用時間3個月內者由總務長決行。
- 四、本表於簽核完成後，正本保管組留存，影本由使用單位、管理單位分別留存。
- 五、如因政策或其他因素以致空間異動或不使用該空間，請使用單位提前通知總務處清點空間內設備及收回，非經總務處核准不得私下轉讓、交換或出借。