

師大附中 數資班/科學班/資科班 課後借用設備組教室申請表 111.3.22

申請人			人數		
申請用途			附件	<input type="checkbox"/> 所有參與人員的家長同意書(必備) <input type="checkbox"/> 培訓計畫 (奧林匹亞/學科能力競賽) <input type="checkbox"/> 專研討論計畫 <input type="checkbox"/> 讀書會計畫(至少3人~10人) <input type="checkbox"/> 其他_____	
借用教室	<input type="checkbox"/> 視聽二 <input type="checkbox"/> 綜合教室				
日/時	_____月_____日 星期____ _____ : _____ ~ _____ : _____ _____月_____日 星期____ _____ : _____ ~ _____ : _____ _____月_____日 星期____ _____ : _____ ~ _____ : _____ 以一周借用一天為原則，並提前一周借用，借用時段為：周一至周五21:00前。 借用情況優良得增加借用天數，最多一周三次。 凡遇外借考場、教學活動，須以上列情形優先使用。				
指導老師簽章	手機：_____	設備組簽章		教務主任簽章	

- ※ 教室使用以教學為優先，不得轉借他人使用。
- ※ 設備組冷氣公用卡可借用，但須由學生自付冷氣費用，由公用卡讀數計費。
- ※ 教室嚴禁做實驗及任何具危險性之活動。教室使用前先檢查教室環境設備，若未即時通報，被下一個使用單位通報，將追究責任。
- ※ 桌椅若有移動須恢復原位，做好場復，離開時請記得關燈、關窗，並禁止飲食。
- ※ 借用鑰匙須妥善保管，隔天早上8時即歸還；若隔日遇假日，則於上學日8時前歸還。
- ※ 課後借用教室皆須家長同意，並填寫家長同意書。
- ※ 若有設備損壞遺失或場地骯髒等相關記點規範如下：
 - (1) 設備損壞未告知設備組：記2點，並照價賠償，以申請人為求償對象
 - (2) 場地骯髒留下垃圾：1 點
 - (3) 於室內飲食：1 點
 - (4) 桌椅移動未歸原位：1 點
 - (5) 離開時門窗或燈具未關閉：1 點
 - (6) 借用時間有不在申請名單中的人使用 / 轉借他人：1 點
 以上(1)~(6)，累計**滿 2 點**，即停止借用成員借用權利一學期。
- ※ 須遵守校園安全及相關規定，若有違反申請目的或觸犯教室違規項目，將視情節輕重給予停權及處分。

