國立東華大學管理學院教師研究室借用申請單

借用單號： （院辦填寫）

|  |  |
| --- | --- |
| 用途說明 | （請檢附佐證） |
| 借用期限 | 民國 年 月 日 至 年 月 日  **（借用期限每次以不超過一年為原則，展延時亦同）** |
| 借用單位 | （承辦助理或借用人核章）  借用人保證：   1. 研究室借用期間不移作其他用途。 2. 對於研究室相關之設備、用品善盡保管、維護、清潔之責。 3. 民國 年 月 日之前無條件歸還研究室及相關設備、用品、鑰匙。 |
| 借用單位主管 | （主管核章） |
| 核定空間 | （院辦填寫） |
| 核定期限 | 民國 年 月 日 至 年 月 日  （院長核章） |

|  |  |
| --- | --- |
| **歸還研究室驗收人** | |
| 歸還日期 |  |
| 借用單位 | （承辦助理或借用人核章） |
| 借用單位主管 | （主管核章） |
| 管理單位 | （院助理核章）  （院長核章） |