

國立中山大學推廣教育教室借用檢核表

107.06.01 製

借用單位			借用場地名稱	<input type="checkbox"/> 國研大樓 4002 室 <input type="checkbox"/> 國研大樓 5006 室 <input type="checkbox"/> 國研大樓 5008 室	
借用日期	年 月 日	借用人		連絡電話	
教室歸還檢核表					
檢核項目		借用單位檢核結果		出借單位檢核結果	
1. 電腦關機/電腦螢幕關閉		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
2. 投影單槍關機		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
3. 布幕升起		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
4. 麥克風及音響電源關閉		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
5. 循環扇關閉		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
6. 冷氣空調面板、冷氣關機		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
7. 窗戶是否關上(國 IR5008 室)		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
8. 歸還外接式喇叭		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
9. 歸還原麥克風數量_____隻		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明： _____		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
10. 歸還原課桌數_____張、椅_____張		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明： _____		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
11. 維持課桌椅外觀完整及功能正常		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明： _____		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明： _____	
12. 維持教室整潔(膠帶殘膠、遺留物等)		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
13. 垃圾是否帶走或清除乾淨		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
14. 其他(例如音源線、簡報筆等)：		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明： _____		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否，說明： _____	

注意事項：

1. 請借用單位於教室使用完畢後填寫該表，並交給推教組人員複查，雙方確認教室設備皆完整無損壞後，請借用單位於表單下方簽名，始完成推廣教育教室歸還程序。
2. 使用場地應愛惜公物，若教室設備有損壞，依本處國際研究大樓推廣教育教室借用管理辦法照價賠償。

借用人員簽名：_____

檢查人員簽名(推教組)：_____