

# 設計學院 錄音室借用單

系上留存聯

1. 使用日期： 年 月 日

使用時段：

(勾選) 星期	起使	至	歸還
<input type="checkbox"/> 一	:	~	:
<input type="checkbox"/> 二	:	~	:
<input type="checkbox"/> 三	:	~	:
<input type="checkbox"/> 四	:	~	:
<input type="checkbox"/> 五	:	~	:

2. 借用人： 請將所有使用人、電話列出，如表單格數不足，超出的名單請列在本聯背面

班級	座號	負責人、共同使用人姓名	聯絡電話（手機）

3. 用途：

作業課程 / 計畫名稱（授課老師 / 指導老師）

4. 申請結果：

管理員 簽認	預借 / 歸還紀錄
-----------	-----------

# 設計學院 錄音室預借單

請先詳閱以下事項 學生留存聯 (借用核對聯)

使用對象： 因作業須使用錄音室之設計學院全體學生、他系修課生。

開放使用時間：週一至週五 09:00~17:00

預約辦理時間：週一至週五 15:00~16:30

預約機制： 請事先(最晚為前一天)提出申請，並填寫申請單，交由管理系助理簽名確認申請。洽詢可借用時間請至系辦或撥 (02)2182-2928 #6232 范家瑜小姐。

使用流程： 準時至設計學院聯合辦公室(106R)跟管理員借鑰匙→

繳交學生證 → 使用完畢將設備復原及環境清潔→

關門並確認鎖門→歸還鑰匙取回學生證。

- 注意事項：
1. 請勿在數位錄音室內飲食或做其他作業。
  2. 用畢，務必關燈、關電腦、關冷氣、關鎖門，並整理環境維持清潔。
  3. 錄音室內皆為精密設備。請愛惜公物，小心使用器材。若有疑問洽詢負責人或老師，請勿擅自操作，若因操作不當導致儀器損壞，則需負修復及賠償責任。
  4. 請依正確順序開、關機：啟動電腦主機>啟動「開機順序控制器」
  5. 若經發現有不遵守以上規定之情形，每筆記勞動服務乙次2小時，連續違規即停權6個月。

1. 使用日期 / 時段：

星期(勾選)	起使	至	歸還
年 月 日	:	~	:

2. 借用人：

班級	座號	負責人	聯絡電話（手機）	管理員 簽認

※申請借用錄音室等同詳閱並同意借用規則與注意事項