

國立中山大學社會科學院教師研究室借用申請表

申請日期： 年 月 日

中文姓名：	英文姓名：	
服務單位：	職 稱：	
聯絡電話：	特殊需求：	
<p>請於適當<input type="checkbox"/>內打√：</p> <p>1.借用事由：<input type="checkbox"/>專任 <input type="checkbox"/>客座、講座 <input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>2.借用期間： 年 月 日~ 年 月 日(專任免填)</p> <p>3.檢附文件：</p> <p><input type="checkbox"/>本校之教師聘書影本。</p> <p><input type="checkbox"/>本校相關會議審議通過會議紀錄。</p> <p><input type="checkbox"/>其他：_____</p>		
申請人或 代理人簽名		院主管 及空間 規劃聯 席委員 會意見
系所(中心) 主 管		
院 長		
<p>●分配研究室房號：_____鑰匙簽收人：_____日期： 年 月 日</p> <p>●繳回鑰匙本院簽收人：_____日期： 年 月 日</p> <p>原因：<input type="checkbox"/>離職 <input type="checkbox"/>退休 <input type="checkbox"/>其他_____</p>		

附註：

- 1.依據「本院教師研究室分配規則」辦理。
- 2.研究室之借用資格消失時，應向系所〔中心〕或院辦理交回手續，院、系所應協助教師研究室搬遷等相關事宜，原分配之研究室物品應清空並繳回本院重新分配。
- 3.申請程序：申請人填具本表及檢附文件，送請系所主管、院長核章後，提送「本院院主管及空間規劃聯席委員會」核備。