

## 牙醫學院學生借用教室程序單及教室檢查表單

說明:為維護牙醫館門禁安全與促進學生事務活動順利,學生於非上課與課程時段借用本館教室與場地請填寫表單。

一、活動舉辦前請攜帶本表單依序填妥項目,預約教室登記與借用鑰匙:

活動項目名稱: \_\_\_\_\_

活動負責人或總召: \_\_\_\_\_

借用教室: \_\_\_\_\_

借用時間: 年 月 日 時 分~ 年 月 日 時 分

項目	確認請打勾	執行者簽名	簽名/電話/備註
與指導老師或單位主管報告活動內容並獲核准			指導老師簽名: _____
指導老師緊急連絡電話			緊急連絡電話: _____
院辦公室登記借用教室與借用時間			本欄不填寫
借用鑰匙與磁卡			本欄不填寫

二、活動結束請依序檢查以下項目,表格勾選完畢請攜帶表單歸還教室鑰匙:

檢查項目	確認請打勾	執行者簽名	備註(未完成項目登記)
關閉電腦及投影機電源			
關閉電子講桌電源			
關閉教室冷氣			
關閉教室電燈			
檢查教室環境整潔 (需上鎖教室請鎖門)			
關閉走廊電燈			
檢查1、3樓大門門禁			
歸還鑰匙及磁卡(本欄位鑰匙歸還時填寫)			

本表單敬請舉辦活動負責人或總召於活動結束後自行存查