

國立中山大學管理學院

研究室 / _____ 借用申請表

申請日期： / /

研究室/ _____	
用途(來訪目的) (課程/活動名稱)	
使用者 (來訪學者)	※ 請檢附來訪學者之個人資料
借用期間	自 年 月 日 至 年 月 日
借用單位	
申請人	
申請人直屬單位 主管簽章	

承辦人簽章	會辦IRO簽章	院長簽章
	請登載於管院網頁中	

備註	領取鑰匙日期： _____ / _____ / _____ 簽章： 歸還鑰匙日期： _____ / _____ / _____ 簽章： 註：借用本院之財物，請自行負責保管及妥善維護；如有毀損，應恢復原狀或照價賠償。
----	---

註：請填寫申請表後，會承辦人員。