東吳大學圖書館數位學習室使用申請表

事由/課程項目	
借用日期	年　　月　　日
借用時間/節次	
參加人數	
申請單位	
借用人簽章	
聯絡電話	
電子郵件信箱	
申請日期	年　　月　　日

東吳大學圖書館數位學習室使用申請回函表

事由/課程項目	
借用日期	年　　月　　日
借用時間/節次	
參加人數	
核可與否	
已/未核可事由	
承辦單位主管簽章	
承辦人簽章	
聯絡電話	
核可日期	年　　月　　日

注意事項:

一、借用人對所有設備應善加維護，並勿隨意搬動；若有損壞應負賠償之責!

二、攜入本室之貴重財物、設備及資料應自行妥為保管，如有遺失或損毀，本館概不負責!

三、借用人應負責維護場地之整潔，請勿攜入任何食物飲料!

四、經申請核可後欲取消借用，請於三天前聯繫承辦人（分機 5152）