

大仁科技大學

桌球教室借用管理實施要點

95.09.14 室務會議通過

95.09.27.體育委員會議通過

- 一、各系、科、處、班級、社團等凡借用本室者，系依本實施要點之規定辦理。
- 二、凡申請本室者，應先填具桌球室借用申請表，並附其相關資料向體育室提出申請，經登記核准後生效。
- 三、申請本室應於十五天前辦理，如中途放棄使用須於五天前來函說明，以利本室另做安排。
- 四、使用時間以不影響本室教學與訓練為原則。
- 五、借用本室設備、公物應注意維護並嚴守借用時間，借用前應經雙方檢核場地內及設備，如有毀損情況發生，由借用單位負責賠償一切損失。除借用本室設施外，尚需另作場地佈置者，事先應徵得本室同意，並自負一切安全責任，用畢後應恢復原狀。
- 六、本要點經體育委員會議決議通過，核可後實施，修正時亦同。