

國立政治大學教師研究室借用申請表

中文姓名		英文姓名	
服務單位		職 稱	
請於適當 <input type="checkbox"/> 內打√： 1. 借用身份： <input type="checkbox"/> 專任 <input type="checkbox"/> 客座、講座 <input type="checkbox"/> 其他_____ 2. 借用期間： 年 月 日~ 年 月 日(專任免填) 3. 檢附文件(到職日： 年 月 日)： <input type="checkbox"/> 通過本校校教評會通知函。 <input type="checkbox"/> 本校之教師聘書影本。 <input type="checkbox"/> 其他_____		申請日期	年 月 日
		聯絡電話	
申請人 簽 名		總 務 處 會 簽 意 見	
系(所) 主 管			
院 長			
校 長			
分配之研究室_____			
門禁卡卡號_____			
研究室鑰匙、地下室遙控器，簽收人：_____日期：_____			

附註：

- 1 依本校教師研究室規劃分配辦法之規定辦理。
- 2 依本校各單位人員辦公家具設備標準配備表，教授研究室原則含：鐵質辦公桌1張、辦公椅1張、會客桌椅半套及鐵質書櫃6個，並得配置電腦桌。
- 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，請送交總務處財產組，經初審合格後，提請「教師研究室規劃及分配委員會」核備。
- 4 如有疑義，請洽承辦人校內分機 62801。