美術系文創園區工作室寒假使用申請表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名 |  | 電話 |  |
| 學制/學校 | □碩士 □學士 年級:\_\_\_\_\_\_\_ 學號:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 申請時段 | 113年\_\_\_ 月\_\_\_ 日 至 113年\_\_\_ 月\_\_\_ 日 |
| 申請事由 |  |
| 相關佐證資料 | 例如：展覽預定、比賽、畢業製作等具體佐證資料。 |
| 承辦人 | 由助教填寫 |
| 審核與抽籤結果 |  |

-------------------------------------------------------------------------------

【申請前，請務必確實閱讀以下內容】

1. 寒暑假借用工作室為特案處理，與上、下學期借用資格無關，申請者須於2月16日(五)前將場地恢復，開學後個人工作區域亦須比照其他同學重新分配。
2. 使用者應於17週結束前提出申請，並等待辦公室進行抽籤分配寒假使用空間。
3. 寒暑假開放借用時間為1月15日(一)-2月16日(五)週一至週五上午8點至晚上22點，春節期間2月8日(四)-2月14日(三)不開放。
4. 離開工作室前須做好確實清場與關閉水電，並將門戶關好且上鎖。
5. 其他在此未註明之事項，依文創園區工作室管理辦法及管理內容辦理，違反相關規定者，將依法嚴辦，且將影響後續借用資格。