國立臺北商業大學企業管理系

置物櫃借用申請表

**置物櫃核定編號(系辦填寫)\_\_\_\_\_**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人基本資料 | 申請人 |  | | | 申請日期 | 年 月 日 |
| 班級 |  | | | 學號 |  |
| E-mail |  | | | 手機 |  |
| 申請借用期間 | 學年度 | □ 上學期  □ 下學期 | | | |
| **我已詳細閱讀置物櫃借用管理辦法，並同意遵守**  **申請人簽名：** | | | | | |
| **特別提醒：**   1. 確定中籤後或被通知遞補後再行填寫本表。 2. 寄物櫃禁止放置易燃、腐蝕性等危險物及飲料食品。 3. 本置物櫃僅供臨時放置物品，物品置放後務必確認上鎖，貴重物品請隨身攜帶，寄放物品如有遺失，本系不負保管與賠償責任。 4. 如使用者中途休/退學，辦理手續當天即要退還置物櫃及相關休/退學文件。借用結束時請將置物櫃恢復原貌，並將鑰匙歸還，倘於借用期滿未辦理退借，保管箱內之物品將由系辦清空，且不退還押金。 | | | | | | |
| 申請註記 | □ 繳納押金500元。 | | | | | |
| 使用人簽名 / 日期（申請） | | | 系所承辦人簽名 / 日期（申請） | | |
| / 年 月 日 | | | / 年 月 日 | | |
| 歸還註記 | □ 退還押金500元。  □ 押金不予退還，原因： | | | | | |
| 使用人簽名 / 日期（退還） | | | 系所承辦人簽名 / 日期（退還） | | |
| / 年 月 日 | | | / 年 月 日 | | |