

**國立成功大學管理學院AMBA**

National Cheng Kung University AMBA Program

**AMBA 研究生借用置物櫃申請表格**

置物櫃編號： (依申請收件排序，不提供選號。)

置物櫃密碼： (提供四位數密碼，由系辦設定後請勿任意變更。)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 級別 | 學號 | 姓名 | | 聯絡電話 | 開始使用日期 |
|  |  |  | |  | 年 月 日 |
| **使用須知：**   1. 欲使用置物櫃者，請至系辦填寫申請單，並繳交押金新台幣伍佰元整。 2. 使用時間至畢業辦理離校時為止，中途如休學、退學時，請辦理退櫃手續。 3. 不得私自更換置物櫃或轉借他人使用。 4. 置物櫃櫃體內、外嚴禁黏貼任何物件(包括任何辨識或裝飾貼紙)，櫃內禁止擺放食品，以免招引老鼠、蟑螂等害蟲，如因使用不當導致置物櫃污穢損壞，將沒收押金全額，並以回復原狀為標準求償。 5. 置物櫃內請勿放置貴重物品，並應自行負擔保管責任，如有遺失，由使用人自負全責，本單位概不負賠償責任。 6. 欲辦理退櫃者，應於清空置物櫃後，並經系辦檢查置物櫃已清空並無損壞等事後，將退還押金伍佰元。 7. 如違反上述規定，將取消其使用權。   以上之借用規則詳閱後，如同意請於下欄『使用人』處簽名 | | | | | |
| 使用人(申請) 簽名/ 日期 | | | 承辦人簽名 / 日期 | | |
|  | | |  | | |
| 使用人(申請)退還押金簽名/ 日期 | | | 承辦人簽名 / 日期 | | |
|  | | |  | | |