

## 國立暨南國際大學計算機與網路中心電腦教室借用申請表

申請單位		申請日期 (年/月/日)	
申請人		聯絡電話	
課程名稱 (活動名稱)			
用期間	_____(年/月/日)； _____(時:分)至 _____(時:分) 自 _____(年/月/日)至 _____(年/月/日) 每星期 _____ 之 _____(時:分)至 _____(時:分) 其他： _____		
使用之軟體 (硬體)		使用人數	
借用場地	<input type="checkbox"/> 圖資 027 電腦教室 (60 人) <input type="checkbox"/> 科三 208 電腦教室 (50 人) <input type="checkbox"/> 人文 103 電腦教室 (80 人) <input type="checkbox"/> 人文 110 電腦教室 (40 人) <input type="checkbox"/> 教 A101 電腦教室(45 人) <input type="checkbox"/> 圖資 026 電腦教室(42 人)		
任課教師/系所主管簽章 (借用單位主管簽章)	申請人簽章	本中心承辦人簽章	
		場地 費用	

**注意事項：**

- 1、本教室採先登記先使用制。申請者應於使用日之前三天內至總務處出納組繳交場地維護費後，憑收據使用場地。如非因天災等不可抗力之因素而臨時取消借用，已繳交之場地費概不退還。
- 2、使用結束時，使用單位應將場地復原及清潔。
- 3、使用單位應確實遵守本中心之電腦教室管理要點。