

# 國立嘉義大學---綜合教學大樓

## 教室預約使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位		申請單位 主管核章	
申請人 簽章		聯絡電話 (手機)	使用人數
使用時間	自 年 月 日 時 (節) 至 年 月 日 時 共 時段		
使用空間	<input type="checkbox"/> 4F 視訊教室( ) <input type="checkbox"/> 普通教室( ) <input type="checkbox"/> 研討室( )		
內容	課程名稱(開課系號及序號):  授課內容簡述:  授課教師簽章:		
教務處 承辦人	年 月 日	註冊與課 務組組長	年 月 日
備註			

附註：

1. 本申請表提供本校教師或系所在教學上有臨時教室需求時使用。如開授課程已排定上課教室而欲變更，為維護課程之穩定性，並避免教室衝堂，請填寫「課程異動單」敘明異動原因，會教務處註冊與課務組辦理。
2. 上開教室借用時間為週一至週五8:10~17:10。請於使用日前三天完成借用手續，經教務處同意後始得借用。
3. 僅就各教室內設備提供使用，其餘設備請申請單位自備。
4. 教室內嚴禁張貼海報、公告及攜帶飲料、茶點、食物。
5. 教室內之設備於借用期間，如因管理不善或不當使用造成任何設備遺失或損壞，由申請人暨申請單位負維修及賠償之責。
6. 使用完畢後，請清除垃圾、恢復原狀、關閉電源及門窗並至 A32-208教室歸還鑰匙(卡片、遙控器或設備)等。