國立臺北科技大學普通教室借用申請表

日期： 年 月 日 NO:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 班 級 |  | 需要教室人數 | | |  | |
| 用 途 | □期中(末)考 (考科： 授課老師： )  □補課(科目名稱： 授課老師： )  □班會(請系上自行協商所屬固定教室)  □其他 原因： | | | | | |
| 借用次數 | 日期(週數)(**限第5~18週)** | | | 星期 | | 節次 / 時間 |
| □單次 |  | | |  | |  |
| □週期(每週借) |  | | |  | |  |
| □ 次 |  | | |  | |  |
| 教 室 | 申請教室： | | | | | |
| 確定借用教室  (由聯合服務中心承辦人填寫) | □借用表登錄(**週二第34節須向教務處申請**) □系統登錄 | | | | | |
| 申請人 |  | | 申請人聯絡電話(手機) | |  | |
| 申請人e-mail |  | | | | | |
| 系辦或授課教師簽核 |  | | | | | |

備註：

1. 本申請表請於使用教室2日前填妥向聯合服務中心申請(因計網中心電源環境設定需2個工作天)，若有緊急狀況，則由權責單位電話通知計網中心馬上處置。
2. 教室之借用以上課及考試為原則，校外單位請至總務處事務組借用，社團活動請向學務處借用。
3. 借用星期二3、4節，請先協商系上所屬固定教室，會考時間無法使用，敬請配合。
4. 目前教室皆有門禁與電源管控，教室有異動請確實填寫申請單，以便登錄管控系統。
5. 教室借用權責單位：

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 星期 | 時間 | 權責單位 | 備註 |
| 一~五 | 08:00~18:00 | 教務處課務組  #1137 | 校外單位請至總務處事務組申請(02)2771-2171 # 1328 |
| 一~五  六 | 18:00~22:00  08:00~22:00 | 進修部教務組  #1723 | 社團活動借用請向學務處申請#1918 |