

國立嘉義大學---綜合教學大樓 語言中心教室預約使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位			申請單位 主管蓋章		
活動管理人		聯絡電話 (手機)		使用人數	
使用時間	自 年 月 日 時 至 年 月 日 時 ※原則僅提供平日上班時間開放借用(星期一~星期五 8:00-17:00)				
教室空間	<input type="checkbox"/> 視聽教室 (A32-002)124 人		無線麥克風*2		
	<input type="checkbox"/> 視聽教室 (A32-003)125 人		無線麥克風*1		
	<input type="checkbox"/> 視聽教室 (A32-004)150 人		無線麥克風*2		
	<input type="checkbox"/> 英文寫作諮詢暨自學中心 A32-019：12 桌，最多 24 椅				
	<input type="checkbox"/> 沉浸式英語學習教室 A32-020：50 人				
內容	申請事由：(非常態性課程教學等活動請繳交活動計畫書)				
使用切結書	<input type="checkbox"/> 中央空調之機房鑰匙須另行借用(A32-002~A32-004) <input type="checkbox"/> 申請後請提早派員至中心學習相關設備之使用方法 <input type="checkbox"/> 教室內全面禁止飲食 <input type="checkbox"/> 教室牆面禁止張貼海報、異動輕鋼架面板等動作 <input type="checkbox"/> 中心之設備如因不當使用造成損壞，申請單位須負賠償責任 <input type="checkbox"/> 使用完畢後請清除垃圾，場地恢復原狀並關閉電燈、空調、機房電源、歸還鑰匙。 如有違上述使用規定，中心保有未來不受理借用之權限。 切結簽名：_____				
備註	※中心保有教室配置權限。 ※本表單僅提供給校內單位使用，校外單位請詢問總務處資產經營管理組，收費及管理方式依學校法規為主。參考網址： https://reurl.cc/WLaxMO				
語言中心承辦人			組長		
借用人收執聯	中心同意_____單位(活動管理人:_____)於____年____月____日____時至____年____月____日____時借用 <input type="checkbox"/> A32-002 <input type="checkbox"/> A32-003 <input type="checkbox"/> A32-004 場地。 簽章：_____				