**亞東科技大學 教務處-教學發展中心**

**數位教室 借(租)用申請表**

填表日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **單位** |  | **申請人姓名** |  |
| **聯絡電話** | 校內分機：手 機 ： | **電子郵件** |  |
| **借用類型** | 🗆校內短期借用 🗆校外租用 🗆其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **課程類型** | 🗆數位教學課程🗆電腦教學課程🗆一般教學課程 | 🗆校內短期課程、活動、講座、研討會🗆學生活動、社團 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_🗆其他 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **課程或****活動名稱** |  | **人數** | 人 |
| **借用教室名稱** | 🗆數位教室A-10401（120人）🗆數位教室B-10501（120人）🗆有庠6F展示空間 -10610 | 🗆亞東講堂 -10601（70人）🗆多功能教室-10602（45人）🗆數位教室 -10606（60人）🗆其他\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **借用日期** **(表格不足****可自行補充)** | **日期** | **星 期** | **時 間** | **教室**(如有不同) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **共計** | 日 時  |
| **備註** |  |
| **附函文或簽呈** |  🗆無 🗆有(請提供影印紙本) |
| **申請人(學生)****簽章** |  | **老師（或職員）****簽章** |  |
| **教學發展中心** |  | **教學發展中心****主任** |  |

1. 審核後，正本由中心留存，以備查核，借用單位請自行留存影本。
2. 教室借（租）用，請於2工作日前，先向中心確定教室為『空堂』，再填寫借用單，並送至中心。
3. 借用5日內，僅需由教職員簽名。借用**『整學期』**或**『租用』**，需由借用單位主管簽名。另於非上班時間或有特殊需求，需要附函文或簽呈。
4. 有庠10601、10602、10606教室需教職員**本人借用歸還**。
5. 本申請表可至教務處-教學發展中心網頁下載。申請相關問題請電洽：(02)7738-8000#1234。