

國立嘉義大學圖書資訊處電腦教室場地臨時借用申請單

申請日期： 年 月 日

申請 單位/社團		申請人	請詳閱場地使用規定	系所/單位 核章 社團由課外組核章	
聯絡電話					
使用地點	校區 ☐ 蘭潭 ☐ 新民 ☐ 民雄	活動內容	☐ 須提供校外人士上網使用 請參閱下方場地使用規定第9點		
	電腦教室 編號：				
	研討室 編號：				
	會議室 編號：				
使用日期	年 月 日 星期 【跨月連續借用請按月申請】				
使用時間	上午 至 止 下午 至 止				
使用人數	人（教室最多容納 50 人）				
圖 書 資 訊 處 核 章					
經手人	場地管理人	承辦人	組長		
年 月 日					
場地使用規定： 1.請於使用日 三天前 (不含例假日)填寫本申請單至電腦教室櫃檯辦理， 跨月連續借用請按月申請 。 2.本處電腦教室場地之使用以正課教學為優先。如在開學後使用本處場地，請先來電確認可供使用之場地，再填寫本表格提出使用申請。 3.本處電腦教室場地開放時間以上班時間為原則，星期例假日不開放。 4.僅就各場地內設備提供使用，其餘設備請申請單位自備。 5.軟體使用僅限各場地現有安裝為原則，若有特殊需求，請提前派員安裝測試。 6.借用人或其指定代理人於活動結束後，應確認場地設備之完整及環境整潔，待本處檢查過後方可離開。 7.本處電腦教室各場地嚴禁張貼海報、公告及攜帶飲料、茶點、食物。 8.校外單位借用請依據「國立嘉義大學場地設備提供使用要點」先向總務處辦理借用手續並完成繳費後，續辦場地借用事宜。 9.本處電腦教室使用網路須要認證，如需要提供校外人士上網請事先提出申請。					
防火牆進出規則申請					