

## 國立中山大學

## 計算機與網路中心借用教室場地申請表

申請借用場地	地下一樓： <input type="checkbox"/> 視訊研討室 <input type="checkbox"/> 會議室 電腦教室： <input type="checkbox"/> PC1 <input type="checkbox"/> PC2 <input type="checkbox"/> PC3 <input type="checkbox"/> 認證教室 一樓： <input type="checkbox"/> 中庭 <input type="checkbox"/> 前廊 <input type="checkbox"/> 後廊				
視訊服務	<input type="checkbox"/> 不使用 <input type="checkbox"/> 要使用，說明：_____				
使用場地起訖日期 / 時間	自____年____月____日至____年____月____日 每星期_____自____時____分至____時____分				
課程名稱 或用途				上課教師 或使用人	
使用人數	使用者： <input type="checkbox"/> 校內 <input type="checkbox"/> 校外				
申請人資料 (請詳細填寫)	姓名：	電話	傳真		
	E-Mail：	申請日期			
<p>注意事項：</p> <p>一、借用本中心教室或場地必須填寫本申請表格，並於一週前送達本中心。借用電腦教室請送至作業組，借用其他場地請送至推廣組。若需視訊服務，請事先接洽承辦人員。</p> <p>二、校外單位或本校單位舉辦對校外活動者，按「國立中山大學計算機與網路中心電腦教室及視訊研討室外借收費要點」收費。繳費後若取消使用，需付10%之手續費。</p> <p>三、所有機器設備、桌椅等，未經許可不得擅自移動並請妥為使用、保管；牆面、門片請勿隨意張貼各類海報、紙張並請保持清潔。<b>若有污損、遺失、毀壞等情事，借用單位需負賠償之責。</b></p> <p>四、室外場地禁止使用擴音器及大聲喧嘩。</p> <p>五、借用電腦教室之老師請告知上課學生出示上課證或本校有效證件。(華語中心學生請至計網中心推廣組辦理電腦教室使用證)。</p> <p>六、其他未盡事宜，依本中心管理人員之說明處理之。</p>					
申請單位確認並履行 上述注意事項簽章		申請單位主管確認並履 行上述注意事項簽章			
以下申請單位免填					
收費承辦人		推廣組組長		<input type="checkbox"/> 不收費 <input type="checkbox"/> 需收費	承辦人
備註：				使用後場地 驗收人(簽章)	