

教育學院電腦教室(非上班時段)借用申請表(整學期排課用)

※借用流程：

◎非上班時段(紙本申請)：至院辦查詢借用狀況→徵求管理員同意加班→填申請表先請管理員簽章→申請表送院辦登錄

◎上班時段(線上申請)：本校「iNCCU 愛政大」→「行政資訊系統」→「一般行政資訊系統」→「場地申請登記」→申請表送院辦登錄

週一至週五

8:00~17:00

填表日期： 年 月 日

| | | |
|---------------------|---|--|
| 申請單位 | 承辦人 | |
| | 聯絡電話 | |
| 開課教師 | 課程名稱 | |
| 開課時間 | ____學年度第____學期(<input type="checkbox"/> 學期中 <input type="checkbox"/> 暑期 <input type="checkbox"/> 寒假)星期____ 第____~____節 (上課時間：____:____~____:____) | |
| 修課人數 | _____人 (本教室上限為 60 人) | |
| 加會管理員 (分機:62600) | <input type="checkbox"/> 管理員同意加班，管理員簽名：_____。 敬請借用單位造冊支付加班費。 | |
| | <input type="checkbox"/> 管理員無法加班，管理員簽名：_____。 | |
| 審核結果 | <input type="checkbox"/> 同意借用，並請遵守本院場地借用管理辦法各項規定為荷。 | |
| | <input type="checkbox"/> 本時段已有單位先行借用，尚祈另行安排場地為荷。 <input type="checkbox"/> 其他 | |

教育學院核章：

教育學院收件日期： 年 月 日

教育學院連絡分機：63809/ 66089