

電腦教室借用申請表

文件編號	AU-CC-D-007	機密等級	一般	版次	1.0
------	-------------	------	----	----	-----

紀錄編號：_____

借用班級(單位)			
借用老師			
分機		手機	
課程名稱			
借用目的			
使用日期	自____年____月____日至____年____月____日(每)星期____		
使用時間	自____時____分至____時____分		
使用人數		借用教室	
借用時機器設備			
歸還時機器設備			
備註	<ol style="list-style-type: none"> 借用時間內，需有老師在場。 使用時間內須遵守電腦教室使用規則，禁止飲食與喧嘩並保持教室之整潔。 每次開始使用與完畢時由一負責同學至工讀生辦公室找教室管理人員(工讀生)開關教室。 遵照電腦實習費收費辦法，非電腦教室課程每學期限借用2次。 		