

南臺科技大學圖資處電腦教室臨時借用申請表

申請日期： 年 月 日

◎請詳填以下欄位：

(1)姓名：

(2)聯絡電話(校內分機、手機)：

(3)所屬科系 (或活動名稱)：

上課老師	使用對象	使用教室	使用日期及時段

申請單位主管(主任)簽章：

申請說明：

- (1) 申請時間為本學期尚未排訂上課時段，若遇臨時教學使用（如：調課或補課），承辦單位有權限調整及異動原借用之空間。
- (2) 如有特殊軟體（需有合法版權證明）及硬體設備需求者請當面出示/告知承辦人員。
- (3) 以上借用申請，承辦單位視狀況給予同意或不同意之回覆。
- (4) 有任何相關問題請來電洽詢，分機2605。

承辦人員

組長

單位主管