國立高雄科技大學(第一校區)電算中心遠距教學教室使用申請表

(本申請單請擲送電算中心二樓流通櫃檯辦理申請)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請人姓名： | 職稱： | | 申請日期： 年 月 日 |
| 單 位： | | 聯絡電話：( ) - ，分機 | |
| E-Mail： (本校教職員工限填本校 E-Mail 帳號) | | | |
| 使用人數： 人 | | | |
| 申請使用(+復原)時間：**(日期如不連續，請分開申請;如為網路教學需用不連續日期，請檢附詳列課程日期文件)**  年 月 日 時 分 ～ 年 月 日 時 分  (\*如需要可申請佈置(準備)時間(限正常上班時間內)： 年 月 日 時 分 ～ 時 分) | | | |
| 會議名稱或使用目的(請附會議通知及會議議程，以備查驗)： | | | |
| 辦理方式(請檢附相關文件)：□自行辦理 □聯合辦理 | | | |
| 需求設備：  1.□個人電腦 2.□單槍投影設備 3.□SONY 多點視訊設備 4.□錄影設備  5.□DVD/VCD/CD Player 6.□無線麥克風  其他需求：(請說明，如本館無法提供，將另行告知) | | | |

※目前電算中心遠距教學教室只有J124教室：可容納**70**人。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人 | | | | | 申請單位主管 | | |
| □可使用  **(**以下由電算中心填寫**)**  1. 費用：□免費(免會總務處) □依本校【場地設備借用收費標準表】收費(須加會總務處)  2. 借用時請憑申請人服務證或身份證件(須押證)至電算中心流通櫃檯領取鑰匙。  3. 如須收費，借用時請出具出納組繳費收據。如使用前未依規定繳費完畢，將取消本申請。  4. 因故自行取消申請，請至遲於使用前一日電分機 1599 諮詢服務專線告知承辦人。  □無法使用。原因： | | | | | | | |
| 諮詢服務組 | | 網路及多媒體組 | | | | | 主任 |
| **(**加會總務處**)**   應繳費用合計新臺幣 元整(依本校【場地設備借用收費標準表】）。費用別如下：  1. 使用時間：水電暨維護費 元。  2. 佈置(準備)時間：水電暨維護費 元。   以上費用，請憑本申請表，於使用前至本校總務處出納組繳納。 | | | | | | | |
| 事務組 | | | 主 管 (核 准) | | | | |
| 承 辦 人 | 組 長 | | | 代 決 | | 合 辦 認 定 | |
|  |  | | |  | |  | |

※本空間之使用以網路教學及辦理研討會優先；如有空額，則得依申請時間先後，受理校內 外各單位或機關團體之申請，但不得作為一般課程教室使用。

※圖書資訊館J124教室之其他借用相關規定請自行參閱電算中心【空間使用規則】。

(\*會辦完畢，正本由事務組留存，並影印乙份予申請單位及電算中心存查) 保存期限：一年

表單編號：LIBB-3-03-2803