

電腦教室借用申請作業

壹、作業單位：資訊發展處-輸出中心

貳、作業目的：電腦教室借用申請

參、作業依據：電腦教室支援教學管理條例暨借用收費辦法

肆、作業時間：線上核定

伍、作業說明：

一、借用資格：

1.本校教職員，具有教室借用系統權限。

2.校內登記之學生社團，需填寫活動企劃案送學務處審查。經審查核可後，由權責單位教職員線上申請。

3.特殊專案課程，請以簽呈方式辦理。

4.校外單位使用應先來函洽借，權責單位主管核可後，由權責單位教職員線上申請，並付押租金；

如與學校合辦專案會議或活動，經學校特別批准，可不受此限。

二、使用電腦教室需有本校授課教師或教職員在場負責，並負起教室相關設備之維護及保管之責任。

陸、作業流程：

工作時程

流程

十分鐘

