

中華大學____學年度____學期

團體視聽教室 借用登記表

登記編號：_____

班級/團體			電話	
<input type="checkbox"/> 短期借用	日期	____年__月__日	時間	____：____ 至 ____：____
	共		共	
<input type="checkbox"/> 長期借用	____日	____年__月__日 至 ____年__月__日	____小時	____：____ 至 ____：____
借用原因				
內容/ 使用人數				
申請流程	申請人	單位主管(或指導老師)	圖書資源組	
日期：				

借用規則：

- 一、請填寫「借用登記表」，於『三天前』至圖書流通服務台提出申請借用，經核准後方可使用。
- 二、教室之借用，視實際借用次數區分為以下兩種：
 - (一) 短期借用：借用時間不超過 1 日者。
填寫【申請人】欄位後，將依教室排課狀況核定。
 - (二) 長期借用：非屬短期借用者。
經【單位主管(或指導老師)】簽認後，將依教室排課狀況核定。