**國立清華大學計算機與通訊中心**

**同步遠距教學視訊教室借用申請表**

(借用場地申請應於使用七個工作天前申請，審核時程約三個工作天)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | |  | | | 申請人 |  |
| 人事編號／學號 |  |
| 聯絡電話 | |  | | | 申請日期 | (年/月/日) |
| 電子郵件 | |  | | | | |
| 申請事由 | |  | | | | |
| 借用時間 | | 自 | (年/月/日 時/分) | | | |
| 至 | (年/月/日 時/分) | | | |
| 借用總時數 |  | | | |
| 付款方式 | | □現金　□校內轉帳，經費代碼： | | | | |
| 參加人數 | |  | | | | |
|  | | | | | | |
| 設備清單 | | | | | | |
| No. | 項目 | | | 借用(請勾選) | | 備註 |
| 1 | 多點視訊會議系統 | | |  | |  |
| 2 | 麥克風 | | |  | | 四支 |
| 3 | 投影機 | | |  | |  |
| 4 | 個人電腦 | | |  | |  |
| 5 | 錄影 | | |  | |  |

（如有問題，請洽分機31240或寄信至dlc@my.nthu.edu.tw）

**-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **核定**(承辦單位填寫) | | | | | |
| □ 同意借出  □ 不同意借出，說明： | | | 核准日期 | |  |
| 費用 | NT $ | | | | |
| 承辦人簽章 |  | 單位主管簽章 | |  | |