**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 |  |