

輔仁大學 外語教學與數位學習資源中心

多媒體自動錄播教室臨時借用申請表

收件編號：_____

申請單位：	單位電話：
申請人：	連絡電話：
教室編號：	使用人數：
授課教師或指導教師：	
借用目的： ☐ 課程、活動錄影 ☐ 演講、講座等活動 ☐ 一般視聽設備需求之課程 ☐ 其他（請詳填內容）_____	
使用日期與時間： 年 月 日 / 星期 / 時間： ~	

※遇有使用時段衝突時，優先順序於後位者如已排入課程，但使用時段卻與教室設備需求更為殷切者衝突時，優先順序於後位者須配合調課。（優先順序之排序請詳見多媒體自動錄播教室管理辦法）

※請於使用後 1 週內攜帶隨身碟向本中心管理人員申請存取檔案，逾期恕無法代為保管。

※預約聖言樓多媒體自動錄播教室請與本中心莊雅雯秘書連絡，分機 3759。
預約外語學院、德芳外語大樓多媒體自動錄播教室請與分機 2555、2586 連絡。

申請人簽章：_____

日期： 年 月 日

以下由外教中心填寫

外教中心承辦人擬辦意見：

外教中心主任簽核：_____