

國立中興大學理學院教室排課申請表

113 年 4 月 24 日製表

申請排課課程相關資訊						
課程名稱(課程代碼)		開課學期				
開課單位		授課老師				
課程類別		學分數				
開課時間勾選	節次/星期	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
	第一節 第四節	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	第五節 第八節	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> 本人已詳閱以下借用相關注意事項並同意遵守規定。						
申請單位核章	承辦人	授課老師		單位主管		
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意借用			<input type="checkbox"/> 不同意借用		
借用單位核章	經辦人員			院長		
借用相關注意事項						
一、 排課教室資訊：理學大樓一樓 102 教室，容納人數 54 人， 可排課時間為週一至週五，第一節至第八節 二、 上下午時段以一個單位借用為原則 三、 上課前十分鐘請派員至理學院辦借教室鑰匙及相關設備(如冷氣遙控器) 四、 借用單位需自備筆記型電腦(須可使用 HDMI 插頭) 五、 教室不擺放垃圾桶，請借用單位於課堂結束後派員清潔教室(包含收拾學生遺落物品及垃圾、 擦黑板及桌子等) 六、 課堂結束後請派員至理學院辦，會同院辦同仁檢查空間及設備，確認無誤後歸還鑰匙及相關 設備(如冷氣遙控器) 七、 如已核准之排課時間與本院舉辦或借用場地之活動辦理時間重疊，將於活動兩週前通知借用 單位，借用單位需自行更換上課地點						