

高雄大學圖書資訊館視聽區團體視聽室

使用申請表

申請日期： 年 月 日

單位：	借用人：	證號：
電話：	E-MAIL：	
借用視聽室名稱： ☐ 309 多功能視聽室-28 席 ☐ 310 小團體視聽室(右)-8 席 ☐ 311 小團體視聽室(左)-8 席		
課程/活動名稱：		使用人數：
使用時間： 1. 年 月 日 時 至 時 ☐ 如期使用 ☐ 取消預約 2. 年 月 日 時 至 時 ☐ 如期使用 ☐ 取消預約		
使用館藏資料名稱： 1. 資料名稱： 索書號： 條碼號： 2. 資料名稱： 索書號： 條碼號：		
注意事項： 1. 借用人限本校教職員工生。 2. 請按規定使用資料、設備器材，並保持環境清潔。 3. 使用期間，本中心所提供之資料、設備器材如有遺失損毀，須由申請人負賠償責任。 4. 請於借用時間十五分鐘內，至本中心服務台憑證辦理報到，逾時視同放棄。 5. 用畢後，請將資料、設備器材及桌椅恢復原狀，至本區服務台歸還電源卡，完成歸還手續。		
茲證明本人已同意上列之規定，如有遺失、損毀資料及器材之情事， 本人願意支付賠償費用。		
申請人簽章： _____		
承辦人簽章： _____ 審核日期： _____		
審核結果： ☐ 可以 使用時間：____年____月____日____時____分至____時____分 ☐ 不可以 原因： ☐ 已有其他老師借用 ☐ 圖資館或學校有活動 ☐ 其他		