

臺北市立松山家商

學年度第 學期

電腦教室借用申請表(上課時段)

104.11.9 修定

申請人		申請日期	年 月 日
借用時間	年 月 日 星期 第 節		
借用教室	<input type="checkbox"/> 第1電腦教室 <input type="checkbox"/> 第4電腦教室 <input type="checkbox"/> 第5電腦教室 <input type="checkbox"/> 第6電腦教室 <input type="checkbox"/> 第7電腦教室 <input type="checkbox"/> 第8電腦教室 <input type="checkbox"/> 第12電腦教室		
上課班級		上課科目	
授課內容	加會： 原上課時段教師		
核章	教學組	系統管理師	教務主任
注意事項			
1. 請於使用 <input type="text" value="前1日"/> 提出申請。 2. 請務必遵守電腦教室使用規則，請勿於電腦教室內飲食。 3. 上課前請借用教師務必 <input type="text" value="親自"/> 到教務處借用鑰匙，並請於開啟電腦教室後立即歸還，切勿假手學生否則不外借鑰匙。 4. 下課時請叮嚀學生務必將電腦主機及螢幕關閉，另外教室穩壓器電源、電源總開關、電燈、冷氣、循環扇、門窗，亦請老師 <input type="text" value="親自"/> 檢查是否確實關閉。 5. 奉核後影送系統管理師存查。			

※ 本表核章完畢請擲回教務處教學組 ※