紀錄編號：╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 填表日期：╴╴╴╴╴╴╴╴╴

借 用 人：╴╴╴╴╴╴╴╴╴ 單位主管：╴╴╴╴╴╴╴╴╴

|  |  |
| --- | --- |
| 會 議 名 稱 |  |
| 日期及時間 | 自╴╴╴年╴╴╴月╴╴╴日（星期╴╴）╴╴時╴╴分至╴╴╴年╴╴╴月╴╴╴日（星期╴╴）╴╴時╴╴分 |
| 使用人數 | 台北校區：╴╴人 台南校區：╴╴人 |
| 借用場地及建議使用人數 | 台北校區□牛津會議室(16人以上) □電子計算機中心會議室(16人以下)台南校區 □教學大樓會議室(5人以上) □教育訓練會議室(5人以下) ※不同會議室切換視訊需半小時，請同仁申請時注意前後場接續時間。 |
| 其他設備 | □投影機 □筆記型電腦 □印表機 |
| 備 註 | 1. 借用單位請於二天前填妥本申請表，交予會議室聯絡人。 （為遵節紙張及縮短送件時間敬請以Emaill傳送）
2. 會議室內嚴禁用餐，借用單位請自備茶水，會後場地清潔請 借用人員負責。
3. 會議時間因故更改或取消，請借用單位儘早通知。
4. 借用時間：週一至週五上午8:00至下午17:00。 5.請於會議結束後，知會
 |
| 會議室聯絡人 | 牛津會議室：盧陳雪(分機：1073、e-mail：au3096@mail.au.edu.tw)計中會議室：王裕國(分機：1615、e-mail：au1662@mail.au.edu.tw)台南校區會議室：李國忠(分機：1626、1634、e-mail：au1727@mail.au.edu.tw) |
| 會議室聯絡人 | (簽名請加日期) |
| 會議場地單位主管 | (簽名請加日期) |
| 視訊會議聯絡人 | (簽名請加日期) |
| 電算中心中心主任 | (簽名請加日期) |