

# 國立中興大學語言中心教室使用準則

100年4月27日語言中心會議通過

104年8月20日語言中心會議修訂通過

一、國立中興大學語言中心（以下簡稱本中心）因應本校語言教學需求，設有以下教室：

1. 語言教室 9 間。
2. 多媒體教室 7 間。
3. 電腦教室 1 間。

二、本中心教室提供本校課程使用準則如下：

1. 語言教室課程：全校大一英文聽力、外文系英語聽講教學、全校性華語課程、全校性第二外語，如日文、德文、法文、西文等。
2. 多媒體教室課程：全校性進階英文、外文系大一英文等。
3. 電腦教室課程：教學中老師與學生端需要使用電腦設備之科目，如網路文學、電腦作文教學等，申請使用前請出示教學綱要。

三、其他課程如有臨時教學需求，請授課老師填具申請表格經本中心主任同意後借用。

四、本準則經本中心會議通過後實施，修正時亦同。

【本校教師用】

## 語言中心借用教室申請表

V2011.04

申請單位：	申請日期：
授課教師：	電 話：
聯 絡 人：	電 話：
使用日期：	使用時間：
使用教室及數量：	
活動內容：	
注意事項： 一、此申請表填妥後，請至語言中心 307 辦公室申請，主管核章同意後方可使用。 二、請愛惜公物，並禁止攜帶飲食進入教室，請保持各環境清潔。違者需賠償破壞公物之費用，且不得再借場地。	

授課教師：

語言中心承辦人：

語言中心主任：

【校外單位用】

## 語言中心場地使用申請表

V2016.01

申請單位：	申請日期：
申請人：	電話：
聯絡人：	電話：
使用日期：	使用時間：
使用教室及數量：	
活動內容：	
費用：	
注意事項： 一、此申請表填妥後，請至語言中心 307 辦公室申請，主管核章同意後，本中心將開立場地使用費繳費通知單予申請人，請持繳費通知單至出納組繳交費用，並將繳費通知單第一聯繳回語言中心辦公室。 二、請於場地使用前一週繳費。 三、使用場地請愛惜公物，並禁止攜帶飲食進入語言教室，請保持各環境清潔。違者需賠償破壞公物之費用，且不得再借場地。 四、本場地使用費不包含清潔費及人事費。	

申請人：

申請單位主管：

語言中心承辦人：

語言中心主任：