

(圖資處存查)

高雄醫學大學圖書資訊處電腦教室借用繳費單

Kaohsiung Medical University Office Of Library & Information Computer Room Application Form

借用教室Room : O03202 O03203 O05202

借用時間 Date/Time : ____年____月____日____點____分 至
____年____月____日____點____分 year month day 00:00- year month day
00:00

申請單位Department : _____

申請人Applicant : _____ 聯絡電話Telephone : _____

用途類別 Type Of Use : 8. 校外 借用 for outside school 9. 社團for club _____

費用Fee : _____ (請參考下列用途類別代碼)

用途說明 Use Description
: _____

出納組Cashier Division : _____

圖書資訊處Office Of Library & Information : _____

(借用單位存查)

高雄醫學大學圖書資訊處電腦教室借用繳費單

Kaohsiung Medical University Office Of Library & Information Computer Room Application Form

借用教室Room : O03202 O03203 O05202

借用時間 Date/Time : ____年____月____日____點____分 至
____年____月____日____點____分 year month day 00:00- year month day
00:00

申請單位Department : _____

申請人Applicant : _____ 聯絡電話Telephone : _____

用途類別 Type Of Use : 8. 校外 借用 for outside school 9. 社團for club _____

費用Fee : _____ (請參考下列用途類別代碼)

用途說明 Use Description
: _____

出納組Cashier Division : _____

圖書資訊處Office Of Library & Information : _____

用途類別代碼Type Of Use :

8. 校外借用 == 新台幣一千五百元/小時 for outside school=NT\$1500/hr
9. 社團用 == 每次每小時新台幣一百元 for club NT\$100/time

電腦教室借用流程說明Borrowing process :

1. 申請Application：申請人請於借用日期前七日內至校務資訊系統填寫申請書The applicant requested within seven days prior to the date of borrowing, completing the application form in the information systems (<https://wac.kmu.edu.tw/> 資訊系統首頁Home Page>>T.教職員資訊系統 Staff System>>T.5.總務資訊系統Cashier System>>T.5.0.02.場地借用Borrow Venue)
2. 通知Notify：等待資訊處人員電話通知，確認教室借用相關事宜Wait information officers notified by telephone to confirm classroom borrow related matters.
3. 繳費Payment：請填寫本申請表，並至出納組繳費蓋章Please complete this application form and to seal Cashier.
4. 核准：繳費完成後，請持收據及本申請表繳回圖書資訊處Approved: After the payment is completed, please bring the receipt of the application form and be repaid Library and Information Department.