

國立雲林科技大學(技職所) 標準作業流程

項別	其他	目別	場地(教室)借用	編號	GHT-技職-18	頁次	21
責任者	作業流程			注意事項及申請時程		使用書表	
申請人	<pre> graph TD A([申請場地借用]) --> B[填寫空間借用表] B --> C{通過} C --> D[拿取教室器材等物品] D --> E([用畢歸還]) </pre>			注意事項： 1. 技職大樓二樓專業空間 2. 借用時間周一至周五上午9時至下午5時 3. 需抵押證件 4. 課後或活動後須立即歸還辦公室。		1. 空間借用表。	
申請人							
助理				申請時程： 借用日期前1個月至借用當天皆可。			
申請人							
申請人							
法令依據	國立雲林科技大學師資培育中心專業教室管理要點						
備註	承辦單位：技職及教育研究所 聯絡電話：05-5342601 轉分機 3031						