

國立成功大學附屬臺南工業高級中等學校圖書館使用申請表 11402版

申請日期： 年 月 日

申請班級	科 年 班 共 人
申請教師	
原課堂科目	
使用目的 時間	<p>一、<input type="checkbox"/>利用教育--認識圖書館導覽服務（服務時間：星期三導師班會課）</p> <p>週別： 04<input type="checkbox"/>03/04 05<input type="checkbox"/>03/11 06<input type="checkbox"/>03/18</p> <p>10<input type="checkbox"/>04/15 14<input type="checkbox"/>05/13 18<input type="checkbox"/>06/10</p> <p>日期確認： 年 月 日 第五節</p> <p>備註：利用教育導覽服務申請，以導師班會課為原則，每班每學年限申請一次，以一年級新生優先。</p> <p>二、<input type="checkbox"/>課堂延伸運用</p> <p>三、<input type="checkbox"/>自由閱覽</p> <p>四、<input type="checkbox"/>其他：</p> <p>使用日期： 年 月 日 <input type="checkbox"/>第2節 <input type="checkbox"/>第3節 <input type="checkbox"/>第6節 <input type="checkbox"/>第7節</p>
注意事項	<p>1、圖書館場地使用申請，以圖書館業務相關公務為優先使用，並配合開館服務時間及管理人員實際差勤原則。</p> <p>2、若遇全校性活動，則暫停班級個別申請，以利全校活動之整體性。</p> <p>3、請提前預約以維持館務之正常運作(宜以靜態活動為原則)。</p> <p>4、請任課老師務必準時到達，並隨班輔導維持秩序。</p> <p>5、活動結束時請教師指派數名學生協助整理環境如將座歸位、館內整潔維護等； 搬動桌椅時，請盡量減低噪音，以維護圖書館環境安寧。</p> <p>6、敬請愛惜圖書館資源，並請協助維護環境整潔，謝謝您的合作。</p>
備 註	<p>圖書館服務時間：週一～週五 08:30～12:30 / 14:00～16:30</p>

圖書館幹事：

圖書館主任：

校 長：