

圖書館視聽室場地借用標準作業流程

作業要項表：

項目編號	圖閱-4.5
項目名稱	「視聽室場地借用」作業
承辦人員	王惠萍 14204
相關單位	圖書館採編組、閱覽組流通股
辦理時間	全學年
辦理期程	隨到隨辦
注意事項	受理 14 日以內場地借用
有關法令	
辦理方式	<ol style="list-style-type: none">1. 受理「場地借用申請單」。2. 確定是否為 14 日內之預約並檢視場地是否可供借用。3. 查看表格填寫是否完整。4. 符合借用資格，即收授借用表格。5. 依借用日期、時間排定場地，供借用班級使用。

圖書館視聽室場地借用標準作業流程圖

