

國立屏東大學課務組 教學場地借用作業流程 - 校外單位借用

校外單位申請人

課務組

請先向課務組
電話洽詢確認
後公文來函

民生校區教室
分機：11101

屏商校區教室
分機：11101

屏師校區教室
分機：11101

課務組
簽呈

申請核准

否

課務組回函
不借用

是

課務組回函同意借用

借用日前十日匯款場地費
並以電洽本校出納組確認

上班日借用

器材室工讀生
支援教室管理
(需另支付工讀費)

例假日借用

活動當天
至教學器材室報備
或借用相關器材

活動結束後
請將教室恢復原狀

教學器材室位置

民生校區(分機：11107)
五育樓 2 樓

屏商校區(分機：11112)
教學二館 2 樓

屏師校區(分機：11109)
敬業樓 1 樓

為節能減碳及假日無值班人員情形下，例假日以不提供教室借用原則