

檔 號：  
保存年限：

## 朝陽科技大學學生事務處 書函

承 辦 人：陳品希

電 話：04-23323000#5053

電子郵件：pschen@cyut.edu.tw

受文者：如行文單位

發文日期：中華民國 115 年 1 月 20 日

發文字號：朝陽學（發）字第 1150000011 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：隨文

主旨：敬請協助公告 114 學年度第 2 學期學務活動時間實施表、班會活動教室使用一覽表，請查照。

說明：

- 一、請協助公告 114 學年度第 2 學期「日間部學務活動時間實施表」（附件 1）、「進修部學務活動時間實施表」（附件 2）、「日間部班級會議及活動教室使用一覽表」（附件 3）及「進修部班級會議及活動教室使用一覽表」（附件 4），並轉予所屬系所師生知悉，以利學生參加重大集會及師生進行班會交流與宣導相關事務。
- 二、「日間部系主任時間」召開前，敬請各系自行至總務處保管組領取場地鑰匙、學習各項設備使用方式，並請於會後負責將場地復原及歸還鑰匙至保管組。「進修部系主任時間」場地借用及設備開放，由生活輔導組統一派員作業（進修部聯合辦公室，T2-119）。
- 三、學務活動時間之普通教室借用，請洽學資中心辦理；另，依據保管組通告：教學大樓教具室服務時間為 08:20-17:30，晚間教具及鑰匙等借用業務，請改至管理大樓教具室(T2-117)。
- 四、114 學年度各系班會教室分配數量以各系班級數依比例分配為原則。
- 五、第 9 週、第 17 週、第 18 週需借用普通教室請至課務組普通教室預約系統申請借用。

正本：本校各教學單位

副本：本校教務處、教務處課務組、總務處、總務處保管組、總務處營繕組、校友服務暨職涯發展處、學生事務處、學生事務處學生發展暨特殊教育資源中心

### 學務處學生發展暨特殊教育資源中心