**圖書館利用講習預約申請單**

申請日期：　　年　　月　　日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請者/身分 | □ 1.學生 □ 2.教師 □ 3.職員 | | |
| 聯絡電話 |  | | |
| e-mail |  | | |
| 申請課程對象 | □ 1.學士班 □ 2.碩士班 □ 3.在職專班 □ 4.博士班 | | |
| 講習人數 |  | 課程日期  （請依序號填寫優先順序） | 1.日期：　　　　時段：  2.日期：　　　　時段：  3.日期：　　　　時段： |
| 講習地點 | □ 1.雲起樓204電腦教室（電腦45台）（須自行至場地預約管理系統辦理，確認借用成功。）  □ 2.雲起樓210電腦教室（電腦45台）（須自行至場地預約管理系統辦理，確認借用成功。）  □ 3.雲五館509推廣教室（電腦10台）（由圖書館承辦人確認）  □ 4.其他： | | |
| 講習內容 | □ 查找電子資源（含學位論文、學術期刊）【約1.5小時】  □ 書目管理軟體【約2小時】  □ 論文比對系統【約1小時】  □ 博碩士論文系上傳作業【約1.5小時】  □ 特定資料庫（請填資料庫名稱）：  　【時間視資料庫性質】  □ 館藏目錄查詢【約40分鐘】  □ 館際合作【約20分鐘】  □ 其他： | | |
| 搭配教師課程  （若無免填） | 教師姓名：　　　　　　　　課程名稱： | | |
| 注意事項 | 1. 須於講習日前二週提出申請。 2. 講習地點以有電腦設備為佳。 3. 若為獨自約課人數至少3人。 4. 以上申請單繳至圖書館2樓服務臺或mail至[library@mail.fgu.edu.tw](mailto:library@mail.fgu.edu.tw)，亦可電聯03-9871000轉11831。 | | |
| 備註 |  | | |