環境･情報科学館 ＰＢＬ演習室使用申請書

平成　　年　　月　　日

三重大学附属図書館長 殿

使用責任者

所属･職名

氏　　名

電話番号(内線可)

E-mail

事務担当者

氏　　名

電話番号(内線可)

下記のとおり三重大学環境･情報科学館PBL演習室を使用したいので申請します。

尚、使用にあたってはPBL演習室使用内規を遵守します。

記

|  |  |
| --- | --- |
| 申請区分 \*1 | 新規・変更・継続・取消 |
| 授業または行事名 |  |
| 非常勤講師(非常勤講師が授業を行う際のみ記入してください) | 所属･職名 氏　　名 電話番号 E-mail  |
| 使用期間\*2 | 定期 | 前期・後期・通年　　曜　　限毎週・隔週・その他()平成　　　年　　　月　　　日～平成　　　年　　　月　　　日 |
| 不定期 | 平成　　　年　　　月　　　日　　限　　　時　　　分～　　　時　　　分平成　　　年　　　月　　　日　　限　　　時　　　分～　　　時　　　分平成　　　年　　　月　　　日　　限　　　時　　　分～　　　時　　　分平成　　　年　　　月　　　日　　限　　　時　　　分～　　　時　　　分 |
| 使用予定人数 | 合計　　　　　　名 | 学生　　　名 | 教職員　　　名 | 学外者　　　名 |
| 使用演習室と設備(使用する演習室と設備に〇を記入してください)\*3 |  | 演習室 | プロジェクタ | 電子黒板 | マイク |
| PBL1 |  |  |  | なし |
| PBL2 |  |  | なし | なし |
| PBL3 |  |  |  |  |
| PBL4 |  |  |  |  |
| PBL5 |  |  | なし |  |
| PBL6 |  |  | なし |  |
| TC |  | なし |  | なし |

**【記入上の注意】**

　\*1 申請区分

　　新規、変更、継続、取消のいずれか該当する項目を残してください。

　　　新規：当該年度に初めて使用申請するとき。

　　　変更：申請した内容を変更するとき。

　　　継続：前年度から継続するとき。この場合も全項目を記入してください。

　　　取消：使用期間中において取消を行うとき。

　\*2 使用期間

　　使用期限は最長で当年度末です。

　　(定期の場合)

　　　前期、後期、通年のいずれか該当する項目を残してください。

　　　曜日時限を記入してください。

　　　毎週、隔週、その他のいずれか該当する項目を残してください。

　　　その他の場合はカッコ内に開催周期を記入してください。

　　　使用開始日および使用終了予定日を記入してください。

　　(不定期の場合)

　　　使用日時を列挙して記入してください。

　\*3 使用演習室と設備

　　TCとは3階のティーチングコモンズの略です。