

전산실습실 사용신청서

[정보통신운영부]

결	담 당	주 임	과 장	부 장	처 장
재					

신 청 내 역				
신청자명			연 락 처	
학 과(부)			학번/직번	
사용일자			사용시간	
사용인원			사용그룹명	
사용장소	체 크	실습실	대 수	비 고
		도서관 110호	72대	
		도서관 132호	60대	
사용목적 (구체적으로 기록요망)				
기 타	1. 학기중이라도 교과목 수업과 관련되어 해당 전산실습실이 배정되는 경우에는 수업에 우선하여 실습실이 배정됨을 알려드립니다. 2. 전산실습실 사용후 전산기기 정리 및 보안잠금장치를 확인하고 전산실습지원실에 통보하여 확인을 받아야 합니다.			

신 청 인 : (인)

지도교수(학과장) (인)

200 년 월 일

연세대학교 학술정보처장 귀하