

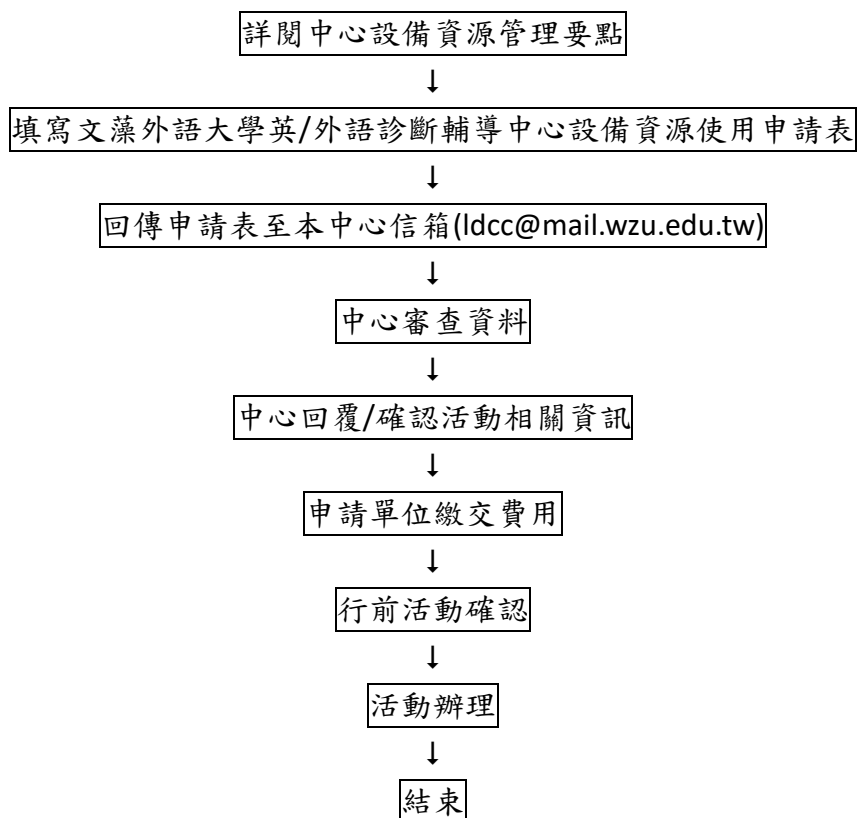
附件二

文藻外語大學英/外語診斷輔導中心設備資源使用申請表

一、LDCC 設備資源使用申請說明

1. 將此份申請表詳細填妥後，回傳本申請表至: ldcc@mail.wzu.edu.tw，並於電子郵件主旨註明「年/月/日 XXX 學校/單位申請 LDCC 設備資源使用」，後續請務必來電確認本中心是否收到申請表(07-3426031#7404)。
2. 本中心將先於申請單位聯絡人確認申請內容與費用，待使用申請通過後，本中心會再連絡申請單位於規定期限內完成繳費。申請人/單位可親自至文藻外語大學總務處出納組或匯款方式進行繳費，後續請回傳繳費收據之掃描檔至本中心，才完成申請程序。

二、申請 LDCC 設備資源流程



三、填寫申請單位及使用資源對象資訊

1. 申請人基本資料

姓名		學校/單位名稱	
聯絡方式(手機)		聯絡信箱	

2. 使用對象基本資料

學校/單位名稱		使用人數	
使用日期		使用時間	
使用對象身分	☐ 大學，年級:_____		
	☐ 高中/職，年級:_____		
	☐ 國中，年級:_____		
	☐ 國小，年級:_____		
	☐ 其他:_____		

3. 請簡述參與活動對象之語言程度:

4. 請勾選/圈選欲申請資源/活動項目

A) 文藻外語學習專車 E-Car 活動體驗(活動地點:非文藻外語大學校內)

☐第二外語課程體驗(客製化/現有活動)

☐第二外語遊戲體驗(客製化/現有遊戲)

☐異國文化分享與交流

☐語言學習問卷填寫與解析

☐其他:_____

B) 校園參訪暨語言學習諮商體驗(活動地點:文藻外語大學校內)

☐參訪文藻外語大學暨填寫語言學習問卷(含解析)

☐參訪文藻外語大學暨自學軟體使用體驗

5. 請簡述欲申請活動目的與內容:
