

長庚科技大學學生宿舍活動場地借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請部門				聯絡人				聯絡電話			
活動場地使用時間						借用活動場地名稱			會議（活動）名稱		
1. 年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止											
2. 年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止											
3. 年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止											
4. 年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止											
5. 年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止											
6. 年 月 日 時 分起 年 月 日 時 分止											
注意事項		1. 請勿帶食品進入並保持場地乾淨。設備操作請依規範操作。招待與會場服務，申請部門自行辦理。 2. 為維護本校用電安全，如須外接音響、燈光....等設備電源，請自備發電機，嚴禁私自接用本校電源。 3. 使用後請將門窗、水電、空調音響及多媒體設備關妥，場地佈置、物品、設備回復原狀，並將垃圾清運至垃圾場。 4. 申請借用活動場地請先向本處洽詢該場地借用狀況，再填寫本表申請借用場地。 5. 上列設備如場地中無固定配置該設備可供借用時，請自行準備。									
審 核 部 門						申 請 部 門					
組 長		經 辦		處 室 科 系 主 任		經 辦					

※一式一聯：申請部門↓住宿輔導組