

# 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