

場地借用申請表

申請單位		聯絡人	
聯絡電話			
使用用途			
租借日期			
借用時段	<input type="checkbox"/> 上午 08:30 至 12:00 <input type="checkbox"/> 下午 13:30 至 17:00 <input type="checkbox"/> 晚上 17:30 至 21:00 <input type="checkbox"/> 其它 _____ (請自行填寫時段)	借用教室	<input type="checkbox"/> B125(商學院營運模擬中心) <input type="checkbox"/> B419(商學院研究生資訊研討室) <input type="checkbox"/> A512(證照教室)
其他需求			
注意事項	1.請與本院確認該教室使用情況，填妥本表。若有其他需求，請於本表單上註明。 2.借用前一天須至本院借鑰匙，使用完當日或隔日務必歸還，務必將場地整理乾淨。 3.取消使用時，請於其他需求欄內註明後繳回本院。		
聯絡專線	商學院電話：(03)341-2500 轉分機 5505		

已閱畢使用須知，並同意遵守本中心規定，請簽名：_____

使用須知

場地性質：

本院提供各單位做上課、會議及演講活動之場所。

使用規則：

1. 請愛惜使用場內設備及器材。
2. 未經同意請勿擅接燈光或電器用品，以維護公共安全。
3. 佈置場地（海報、宣傳品等）請先告知並取得同意，請勿直接張貼於牆面上。
4. 場內設備及器材，若有損壞須依比例賠償。
5. 為維護電腦教室之使用環境與設備品質，請勿攜帶任何食物飲料或潮濕之雨具入內。
6. 活動未依規則舉辦時，本院有權中止。

洽訂手續與流程：

洽詢本院 → 填寫場地使用申請表 → 確認使用權。