

本校師生一般場地借用申請表

編號： _____

第一聯：申請單位存查

申請單位 (系別)		借用 地點		借用 時間	
用途	依據中華大學烤肉區借用管理辦法第五條規定，借用烤肉區 需指導老師全程參與 指導老師：			場地借用是否使用廣播擴音設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
負責人 <small>(簽名及聯絡電話)</small>	手機	申請人 <small>(學校教職員)</small>	單位主管	會簽單位	事務與出納組
	電話				

DA2-4-006 B

- 備註：
- 一、會簽欄需于申請單送交事務與營繕組前先請保管單位簽章後再予辦理。
 - 二、會簽單位須先審核申請的時間及用途性質，申請之單位亦注意是否有重複借用之時段及空間。
 - 三、場地借用需知會各保管單位。
 - 四、場地借用時如使用廣播擴音設備影響辦公及上課，管理單位可要求借用單位立即停止使用廣播擴音設備。
 - 五、場地借用完畢後，需將場地環境復原及清潔乾淨，若檢查未依規定，以後將不再予以借用。
 - 六、苗圃烤肉區借用需繳交 300 元押金，待場地環境復原及清潔乾淨後予以退還。

本校師生一般場地借用申請表

編號： _____

第二聯：會簽單位存查

申請單位 (系別)		借用 地點		借用 時間	
用途				依據中華大學烤肉區借用管理辦法第五條規定，借用烤肉區 需指導老師全程參與 指導老師：	場地借用是否使用廣播擴音設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
負責人 <small>(簽名及聯絡電話)</small>	手機	申請人 <small>(學校教職員)</small>	單位主管	會簽單位	事務與出納組
	電話				

DA2-4-006 B

- 備註：一、會簽欄需于申請單送交事務與營繕組前先請保管單位簽章後再予辦理。
- 二、會簽單位須先審核申請的時間及用途性質，申請之單位亦注意是否有重複借用之時段及空間。
- 三、場地借用需知會各保管單位。
- 四、場地借用時如使用廣播擴音設備影響辦公及上課，管理單位可要求借用單位立即停止使用廣播擴音設備。
- 五、場地借用完畢後，需將場地環境復原及清潔乾淨，若檢查未依規定，以後將不再予以借用。
- 六、苗圃烤肉區借用需繳交 300 元押金，待場地環境復原及清潔乾淨後予以退還。

本校師生一般場地借用申請表

編號： _____

第三聯：事務與出納組存查

申請單位 (系別)		借用 地點		借用 時間	
用途				依據中華大學烤肉區借用管理辦法第五條規定，借用烤肉區 需指導老師全程參與 指導老師：	場地借用是否使用 廣播擴音設備 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
負責人 <small>(簽名及聯絡電話)</small>	手機	申請人 <small>(學校教職員)</small>	單位主管	會簽單位	事務與出納組
	電話				

DA2-4-006 B

- 備註：
- 一、會簽欄需于申請單送交事務與營繕組前先請保管單位簽章後再予辦理。
 - 二、會簽單位須先審核申請的時間及用途性質，申請之單位亦注意是否有重複借用之時段及空間。
 - 三、場地借用需知會各保管單位。
 - 四、場地借用時如使用廣播擴音設備影響辦公及上課，管理單位可要求借用單位立即停止使用廣播擴音設備。
 - 五、場地借用完畢後，需將場地環境復原及清潔乾淨，若檢查未依規定，以後將不再予以借用。
 - 六、苗圃烤肉區借用需繳交 300 元押金，待場地環境復原及清潔乾淨後予以退還。