義守大學學生事務處綜合教學大樓WBC借用申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位/系級： | | | | | 申請日期： 年 月 日 | | | |
| 活動名稱： | | | | | | | | |
| 活動性質：□教學課程 □行政業務 □其他: （請勾選） | | | | | | | | |
| 申請人姓名：  職稱/學號： | | | | | 聯絡電話： （手機、校內分機） | | | |
| E-mail： | | | |
| 申請場所： | □大廳(約計\_\_\_\_\_\_人) □多功能展演交流空間(約計\_\_\_\_\_\_人)  □諮詢室(約計\_\_\_\_\_\_人) □享悅空間(約計\_\_\_\_\_\_人) □瑜珈教室(約計\_\_\_\_\_\_人) | | | | | | | |
| **場地借用時間：**  起始： 月 日 時 分  結束： 月 日 時 分 | | | | | | | | |
| **空調使用時段**：  起始： 月 日 時 分  結束： 月 日 時 分 | | | | | | | | |
| 活動內容概述： | | | | | | | | |
| 設備需求：（請勾選）  □冷氣空調 □燈光 (其餘設備需自行準備)  ★場地設備請於活動前先做確認。 | | | | | | | | |
| 其他需求：（請勾選）  □廠商進出 □在場地用餐(垃圾請自行處理) | | | | | | | | |
| 申 請 單 位 | | | | 管理單位 | | | | 學務長 |
| 承辦人 | | 單位主管 | | 承辦人 | | | 單位主管 |
|  | |  | |  | | |  |  |
| 會簽單位 | | | | | | | |
| 事務組 | | | 營繕組 | | | 安全組 | |
|  | | |  | | |  | |

注意事項：

一、簽核後，管理單位會將申請表掃描擲交電子檔至申請單位。

二、請於借用前一個星期前提出申請，以利場地安排。

三、請使用單位確實場復(電源、門窗關閉、窗簾復原、桌椅收拾、海報及垃圾清除等)。

四、場地勘查或任何技術及場地佈置問題，請提前與管理單位洽詢，管理單位無法提供現場操作協助。

五、如使用上造成損壞，該單位需負責修繕賠償。

六、請勿更動申請表格式，否則申請無效。