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。