

長庚科技大學 教學發展與資源中心 A棟風雅藝廊. D 棟1樓海報區

借用申請表

填表日： 年 月 日

借用單位		借用場地		張數		借用人		
	科別班級							
	聯絡電話							
借用時間	年 月 日 時 分至							
	年 月 日 時 分止							
	特殊時間：							
用途說明								
核准	教資中心 主管簽章		教資中心 經辦簽章		申請單位 主管簽章		申請人 簽章	
無法出借 原因說明								
備註	一、請依據A棟1樓風雅藝廊、D 棟1樓海報區管理辦法使用。 二、請保持活動場地環境整潔，使用後請將場地清理乾淨，離開前請關燈及鎖門窗。 三、借用前須請借用單位主管/師長簽章，如為社團則請借用人詳細註明聯絡方式。 四、借用場地，請於使用日期前 一個月完成借用手續。 五、借用時請攜帶本單，到教學發展與資源中心找經辦老師，拿取場地鑰匙，並與經辦老師確認歸還時間。							

長庚科技大學 教學發展與資源中心 A棟風雅藝廊. D 棟1樓海報區

借用申請表-收執聯

借用單位		借用場地		借用人	
	科別班級				
	聯絡電話				
借用時間	年 月 日 時 分至				
	年 月 日 時 分止				
	特殊時間：				
備註	一、請依據A棟1樓風雅藝廊、D 棟1樓海報區管理辦法使用。 二、請保持活動場地環境整潔，使用後請將場地清理乾淨，離開前請關燈及鎖門窗。 三、借用前須請借用單位主管/師長簽章，如為社團則請借用人詳細註明聯絡方式。 四、借用場地，請於使用日期前 一個月完成借用手續。 五、借用時請攜帶本單，到教學發展與資源中心找經辦老師，拿取場地鑰匙，並與經辦老師確認歸還時間。				教資中心 經辦簽章