

長庚科技大學嘉義分部室外場地借用申請表（學生）

填表日： 年 月 日

借用單位			預估參加人數	
借用人	系別班級		聯絡電話	
借用場地				
借用時間	年 月 日		時	分至
	年 月 日		時	分止
用途說明				
核 准	總務組組長	總務組經辦人員		社團負責人/指導老師
會簽單位	學務組組長 (有呈案則免簽)	學務組經辦人員 (有呈案則免簽)		備註說明
備 註	<p>一、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)。</p> <p>二、借用前請借用單位主管簽章，如為社團則請借用人詳細註明聯絡方式，請檢附呈案表或計劃書乙份，並於申請前7日完成審核後，始可使用。</p> <p>三、借用單一式一聯，請於使用日前兩週完成借用手續。</p>			

申請流程：申請人→指導老師→學務組經辦人員→學務組長(活動中心 3F 辦公室)
→總務組承辦人員→總務組組長(A棟 1F 總務組辦公室)→總務工讀生