 活動場地借用申請單

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活動名稱 |  | 申請單位 |  |
| 活動內容簡介 |  |
| 參加對象 |  |
| 活動日期 |  | 參加人數 |  |
| 連絡人 |  | 電話： E-mail： |
| 住宿人數 | 性 別 | 法 師 | 居 士 |
| 男 眾 | 人 | 人 |
| 女 眾 | 人 | 人 |
| 預 定 借 用 場 地 |
| **場地名稱** | **使用時段** | **用途** | **設備/物力需求** | **備註**  |
|  | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 |  |  |  |
|  | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 |  |  |  |
|  | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 |  |  |  |
|  | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 |  |  |  |
|  | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 |  |  |  |
|  | 自 月 日 時 分至 月 日 時 分 |  |  |  |

註：1.請於活動前二週提供課程(活動)流程表，以利「營繕組」設定燈光、空調…等開關。

 2.如遇本校有特殊需求，本校有權於活動前一個月取消已預借之場地。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 申請借用單位 | 總務處專案營運組 | 會辦單位 |
| 承辦人 | 單位主管 | 承辦人 | 單位主管 |
|  |  |  |  |  |