

國立中山大學管理學院場地借用申請表(填寫範本)

申請日期：103/02/05

借用場地 名稱及編號	管 1023 室	
用途 (請詳述)	1. 活動名稱或目的 2014 年臺灣公共行政與公共 OO 系所聯合會 2. 參加成員及預計人數 60 3. 學生組織及社團請附活動相關資料。 <學生組織或社團活動流程或內容說明，請以附件呈現>	
借用時間	自 103 年 2 月 12 日 (星期 一) 09 時 30 分 至 103 年 2 月 12 日 (星期 一) 12 時 00 分 <如為連續借用一學期或是不固定時間借用請在此詳細表列>	
申請人	姓名：張 OO 單位：公 O 所	電話：4900 E-mail：xxx@cm.nsysu.edu.tw (借用確認會以 Email 回覆)
場地借用 負責人 簽章	<div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px 20px;">系所承辦[簽章]</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px 20px;">系所主管[簽章]</div> </div> <p>院內系所學會組織借用請請會簽至系所主管。 院外學生社團組織付費借用請先會課外組確認身份。 其餘詳細規定請參閱<u>管理學院教室借用辦法</u>。 (場地借用整個過程負責人員簽章確認，院內非正式課程借用請系所主管簽章確認)</p>	
審查結果： <input type="checkbox"/> 同意借用，應繳金額為：_____		
<input type="checkbox"/> 不同意借用(<input type="checkbox"/> 性質不符借用規定， <input type="checkbox"/> 其他：_____)		
會管院簽辦	院長	

備註：此表單請填送管院資訊中心 R2022 辦公室，如需繳費在簽核通過後通知。

國立中山大學管理學院場地借用申請表

申請日期：___/___/___

借用場地 名稱及編號		
用途 (請詳述)	1. 活動名稱或目的 2. 參加成員及預計人數 3. 學生組織及社團請附活動相關資料。	
借用時間	自___年___月___日(星期___) ___時___分 至___年___月___日(星期___) ___時___分	
申請人	姓名： 單位：	電話： E-mail： (借用確認會以 Email 回覆)
場地借用 負責人 簽章	(場地借用整個過程負責人員簽章確認，院內非正式課程借用請系所主管簽章確認)	
審查結果： <input type="checkbox"/> 同意借用，應繳金額為：_____		
<input type="checkbox"/> 不同意借用(<input type="checkbox"/> 性質不符借用規定， <input type="checkbox"/> 其他：_____)		
會管院簽辦	院長	

備註：此表單請填送管院資訊中心 R2022 辦公室，如需繳費在簽核通過後通知。