

## 系學會、高企營、迎新宿營活動 借用企管系教室預約申請書

申請人		聯絡電話		借用 場地	<input type="checkbox"/>	系學會 部：_____
					<input type="checkbox"/>	高企營 組：_____
清潔負責人		聯絡電話			<input type="checkbox"/>	迎新宿營 組：_____
借用時間： (含年月日、時段)						
活動內容說明 (請說明用途)						
備註：	<p>1. 系辦核可後，請遵照系辦規定時間內借還鑰匙及歸還器材。</p> <p>2. 活動結束後，場地須恢復原狀，並負責將所有教室內垃圾清除以維護清潔並關閉電源。</p> <p>3. 如有毀損或遺失公物，須負責賠償，不得異議。</p> <p>4. 企管系教室有教室借用規定於系辦內(如規定歸還時間、設備的關閉、環境整潔...等)，請務必遵守，如有違規將需為本系勞動服務。</p> <p><b>本申請單請先與系辦確認是否空堂後，提前填寫申請單送出。不接受後補單。</b></p>					
系辦助教簽核：				登記所務簽名： 登記日期：		