|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | | 申請人 |  | | 電 話 | | 公 |  | | |
| 手機 |  | | |
| 申請日期 | 年 月 日 | | 指導老師 |  | | 單位主管 | |  | | | |
| 使用時間 | 自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 止 | | | | | | | | | | |
| 借用場地 | □ C棟101會議室 □ 貴賓室 □ 簡報室 | | | | | | | | 參加人數 | |  |
| □ B棟3F活動中心 □ 中庭廣場 | | | | | | | |
| □ 籃球場 □ 腳踏車停車場 | | | | | | | |
| □ 其他: | | | | | | | |
| 使用器材 | □ 視訊會議  □ 有線麥克風 支 □ 傳輸線  □ 無線麥克風 支 □ 音頻線  □ 單槍投影機 □ 遙控器  □ 其 他: | | | | | | | | | | |
| 會議名稱  (活動內容) |  | | | | | | | | | | |
|
| 需支援事項 | 貴賓姓名： 車號：  其 他: | | | | | | | | | | |
|
| 會辦單位 | 體育室： | | | | | | | | | | |
|
| 承辦人 |  | 總務組長 | | |  | | 分部主任 | | |  | |
| **註 記:**  **1.如有貴賓到校演講，請填妥貴賓姓名及車號，以便提供車位。**  **2.使用單位必須於活動當日將場地清潔完成，以免影響隔日活動** | | | | | | | | | | | |

**中華科技大學新竹分部場館借用申請表**