**中國文化大學場地借用申請單**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 　月 　日(申請日期)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用場地 | 大恩館　　 □ 國際會議廳　□ 11樓會議室　 □ 12樓會議室  體育館　　 □ 柏英廳　　　□ 交誼廳  大孝館　　 □ 質樸廳 　□ 求真室 □ 求善室　　　□ 求美室  　　　　　　□ 求慧室　　 □ 求聖室  曉峯紀念館 □ 國際會議廳　□ 第一會議室 □ 第二會議室 □ 第三會議室 | | | | |
| 使用日期 | \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日(週\_\_\_\_) ～ \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日(週\_\_\_\_)  　　　　　　　　\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_ 分 ～ \_\_\_\_ 時 \_\_\_\_ 分 | | | | |
| 會議名稱 |  | | | 與會人數 |  |
| 主持人 |  | | | 核可章  總務處存查聯 | |
| 申請單位 |  | | |
| 申請人 |  | 分 機 |  |
| 單位主管 |  | | |

**中國文化大學場地借用申請單**

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　年 　月 　日(申請日期)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用場地 | 大恩館　　 □ 國際會議廳　□ 11樓會議室　 □ 12樓會議室  體育館　　 □ 柏英廳　　　□ 交誼廳  大孝館　　 □ 質樸廳 　□ 求真室 □ 求善室　　　□ 求美室  　　　　　　□ 求慧室　　 □ 求聖室  曉峯紀念館 □ 國際會議廳　□ 第一會議室 □ 第二會議室 □ 第三會議室 | | | | | |
| 使用日期 | \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日(週\_\_\_\_) ～ \_\_\_\_ 年 \_\_\_\_ 月 \_\_\_\_ 日(週\_\_\_\_)  　　　　　　　　\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_ 分 ～ \_\_\_\_ 時 \_\_\_\_ 分 | | | | | |
| 會議名稱 |  | | | 與會人數 | |  |
| 主持人 |  | | | | 核可章  申請單位存查聯  核可章 | |
| 申請單位 |  | | | |
| 申請人 |  | 分 機 |  | |
| 單位主管 |  | | | |
| 注意事項 | 1. 國際會議廳、柏英廳、質樸廳禁止飲食，禁止攜帶飲料或食物進入。 2. 請於使用前一週完成申請，以利工作人員安排。   3、請保持場地整潔，使用完畢恢復原狀。  4、全學期使用之演講或社團使用請另案簽准得免填本申請單。 | | | | | |