

福爾摩沙講堂 借用申請表

流程：申請單位經辦↓主管↓管理單位經辦↓主管↓管理單位存查

主辦單位		性質	<input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 其他 _____
活動名稱			
活動日期		預計人數	
聯絡人		部門	
電話		分機	
行動電話		電子信箱	

借用	會議室名稱	提供設備項目	場地最大容納人數	借用時段
<input type="checkbox"/>	主講堂	<ul style="list-style-type: none"> ● 投影機/幕 ● 桌上型會議 MIC 80 支 ● 麥克風(有線*1,無線*4) ● 請自備電腦 	80 人	
<input type="checkbox"/>	討論室(一)	<ul style="list-style-type: none"> ● LED 螢幕 ● 討論桌(活動式) 4 張 ● 討論椅 16 張 	16 人	
<input type="checkbox"/>	討論室(二)	<ul style="list-style-type: none"> ● LED 螢幕 ● 討論桌(活動式) 4 張 ● 討論椅 16 張 	16 人	
<input type="checkbox"/>	討論室(三)	<ul style="list-style-type: none"> ● LED 螢幕 ● 討論桌(活動式) 4 張 ● 討論椅 16 張 	16 人	
<input type="checkbox"/>	討論室(四)	<ul style="list-style-type: none"> ● LED 螢幕 ● 討論桌(活動式) 4 張 ● 討論椅 16 張 	16 人	
<input type="checkbox"/>	貴賓室	<ul style="list-style-type: none"> ● LED 螢幕 ● 沙發桌椅組*1 	5 人	

※注意事項：

1. 請先來電洽詢場地時間，填妥租用申請表後遞送至經營管理系。
2. 借用前請先詳閱本會議場地借用辦法及注意事項。
3. 本講堂禁止飲食。

本人同意確實遵守本會議場地借用辦法與管理規則條例。

本人應確實遵守使用時段，如超過場地租用時段，管理單位保有最後借用決定權。

申請
單位

主管：

經辦：

申請日期：____年____月____日

管理
單位

院長：

主任：

經辦：