國立臺灣大學外國語文學系場地借用申請書

申請日期: 年 月日
借用教室 □ 校史館外文系會議室(校史館一樓) □ 文學院外文系會議室(文學院 115 室) □ 外研一(文學院 107 室) □ 外研三(文學院 114 室)
借用日期 年月日 星期 上/下午時 至年月日 星期 上/下午時
借用事由:
茲申請借用以上場地及設備,並願意維護場地清潔及保管教室內器材,如有違反,願負一切責任,特此聲明。
申請人:
電話:
EMAIL:
單位主管:
備註
◆ 申請場地借用,請填具本申請書並檢附相關活動資料。
◆ 申請事宜請洽詢 33663215,同意借用後,請回傳申請書。
◇ 設備、冷氣、門窗、燈,離開時請確實關閉。
◆ 若有用餐,請將垃圾帶走,桌椅清潔乾淨。 ◆ · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
◆ 鑰匙請於隔日(週五借用週一歸還)早上8點以前歸還文學院108室。
◆ 借用者須確實遵守校史館及文學院門禁規定。 ◆ 进出地工程五世界
◇ 違者將不得再借用。
承辦人: 系主任: