

第一教學大樓川堂  
 高雄醫學大學國研大樓川堂  
其他\_\_\_\_\_

## 場地借用申請單

用途： <input type="checkbox"/> 研討會附帶展覽 <input type="checkbox"/> 成果展 <input type="checkbox"/> 慶典 <input type="checkbox"/> 其他				
會議名稱：				
參加人數：				
場佈時間： 年 月 日 (星期 )自 時 分至 時 分止。 使用時間： 年 月 日 (星期 )自 時 分至 時 分止。				
需借用器具(桌子、椅子、桌巾、看板、茶桶等)，請攜帶 <u>職員證</u> 或 <u>學生證</u> 至事務組登記借用。 <input type="checkbox"/> 場地電力需求：設備用電量_____，請洽營繕組評估確認後，始得配線使用。 <input type="checkbox"/> 明火需求：明火用量_____KG(用量上限為 80KG 瓦斯鋼瓶量)。				
申請單位： 申請人：(簽章) 職號或學號： 聯絡電話： 手機：		申請日期：		申請單位主管：
敬會：圖資處 (無需網路架設者免會簽)	事務組	學務處 (非社團活動免會簽)	營繕組 (電力需求)	總務長
	承辦人：  組長：			

## ※注意事項：

- 1、申請人於網路完成預約後，務必將場地借用申請單下載，請詳細填寫紙本資料並送主管核章。需網路架設支援者，請先會簽圖資處。
- 2、紙本申請單務必於使用日前7天(不含星期六、日及例假日)送達總務處事務組審核。本申請單未親自送達者視同未完成借用手續，不得使用。
- 3、學生活動或社團使用，請填寫學務處所制定之學生社團活動申請單表格，並送學務處審核後連同本申請單送達總務處事務組審核。
- 4、活動結束後，務必將場地復原完整及清潔乾淨，違者逕行公告並停權辦理。