**中臺科技大學 勤學樓國際會議廳借用申請表**

 (正本事務營繕組存查，副本交申請單位) 正本

|  |  |
| --- | --- |
| 申請單位 |  （聯絡人： 電話： ） |
| 活動時間 |  年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 |
| 申請事由 |  | 預估人數 |  人 |
| 支援事項 |  |
| 場地費 |  | 備註：1.各項費用請至出納組繳納。 2.保證金於活動結束後，會同檢查人員檢查無誤後無息退費。 |
| 保證金 |  |
| 總 計 |  |
| 申請人 | 申請單位主管 | 事務營繕組 | 總務長 | 校長室 |
|  |  |  |  |  |

**………………………………………………………………………………………**

**中臺科技大學 勤學樓國際會議廳借用申請表**

 (正本事務營繕組存查，副本交申請單位) 副本

|  |  |
| --- | --- |
| 申請單位 |  （聯絡人： 電話： ） |
| 活動時間 | 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 |
| 申請事由 |  | 預估人數 |  人 |
| 支援事項 |  |
| 場地費 |  | 備註：1.各項費用請至出納組繳納。 2.保證金於活動結束後，會同檢查人員檢查無誤後無息退費。 |
| 保證金 |  |
| 總 計 |  |
| 申請人 | 申請單位主管 | 事務營繕組 | 總務長 | 校長室 |
|  |  |  |  |  |