

國立臺灣大學社會科學院場地借用申請表

歸案編號:

申借單位		統一編號				
申請者資訊	姓名	單位主管 (負責人)	申請者用印處  (發票章或單位章)			
	電話	手機				
	E-Mail					
活動名稱			活動人數			
用途說明						
借用日期(年月日星期)	時間起訖	借用地點	借用設備			備註
			單槍投影 (若需使用請打勾)	會議桌 (請填數量)	看板 (請填數量)	
/ / ( )	: - :					
/ / ( )	: - :					
/ / ( )	: - :					
/ / ( )	: - :					
/ / ( )	: - :					
/ / ( )	: - :					
/ / ( )	: - :					
借用單位切結欄		<p>申請借用場地及設備，保證遵守「國立臺灣大學社會科學院場地設備管理辦法」及相關規定，如有違反者，願接受指示隨時停止使用，已繳費用概不得要求退還；若因使用不當導致任何財物損壞，願負賠償責任，絕無異議。</p> <p>此致 國立臺灣大學社會科學院</p> <p style="text-align: right;">申請者 _____ (簽章) _____年____月____日</p>				
費用	場地費			備註		
	設備費			申請者請填寫粗框區域資料		
	合計			申請借用時間應自物品進場起至場地復原止		
審查情形						
承辦單位						