

學生借用場地/設備申請表

<p>場 地</p>	<p>(請打√表示)</p> <p><input type="checkbox"/> 演講廳 1 <input type="checkbox"/> 演講廳 2 <input type="checkbox"/> 禮堂</p> <p><input type="checkbox"/> 課室 1 <input type="checkbox"/> 課室 2 <input type="checkbox"/> 課室 3 <input type="checkbox"/> 課室 4</p> <p><input type="checkbox"/> 導修室 1 <input type="checkbox"/> 導修室 2 <input type="checkbox"/> 導修室 3</p> <p>注：借用申請表必須在使用日前3個工作天提交，否則不獲批准借用，若有特殊情況請提交書面申請。</p>		
<p>設備/場地佈置</p>	<p><input type="checkbox"/> 投影機 <input type="checkbox"/> 電腦 <input type="checkbox"/> 音響 <input type="checkbox"/> 咪 <input type="checkbox"/> 銀幕</p> <p>注：以上設備只能提供室內已有的</p> <p>椅 (數量: _____) 摺枱 (數量: _____)</p> <p>課桌 (數量: _____) 白板 (數量: _____) 指示牌(數量: _____)</p> <p>其它：_____</p>		
<p>活動內容</p>	<p> </p>		
<p> </p>	<p>活動對象：</p>	<p>參加人數：</p>	<p> </p>
<p>使用時間</p> <p>請列出具體日期和時間</p>	<p> </p>		
<p>申請年級/部門</p>	<p><input type="checkbox"/> 一年級 <input type="checkbox"/> 二年級 <input type="checkbox"/> 三年級 <input type="checkbox"/> 四年級 <input type="checkbox"/> 學生會 其它：_____</p>		
<p>申請人姓名</p>	<p> </p>	<p>聯絡人電話/ 實習部門電話</p>	<p> </p>
<p>申請時間</p>	<p>_____年_____月_____日</p>		
<p>經手人</p>	<p>_____年_____月_____日</p>		
<p>院長助理批核</p>	<p>_____年_____月_____日</p>		

注：申請以上場地及設備，並願意遵守學院相關借用及賠償管理辦法。

場地使用須知

1. 必須保持場內、外秩序良好，注意環境衛生。
2. 在活動結束後的佈置材料(如橫額等)、廢物、垃圾等，須即時自行清理，如要其後時間搬走，須獲得院方同意。
3. 如需在場內、外佈置枱椅、張貼指示牌等標示，須在活動內容中列明，獲得批准後方可進行。
4. 本院保留使用場地的最終權利，包括因此取消已批准的租場申請或要求更改已批准的活動日期。
5. 聯絡人必須清楚了解活動的所有細節項目，填寫可以隨時聯絡的電話號碼或病房電話，以便學院負責人隨時聯繫。
6. 如有任何疑問或遞交申請表格請於辦公時間內聯絡林漢中先生，電話：82956266