

佛 光 大 學 創意與科技學院 場 地 借 用 申 請 單				
申請單位			申請人	
活動名稱			人 數	☐ 全校性活動
借用日期	年 月 日 時 至 年 月 日 時			
租借金額			保證金	
使用場地			單位主管	
使用器材	☐ 鑰匙 ☐ 多媒體卡 ☐ 冷氣/電扇遙控器			
院承辦人			院長	
1、借用場地請依規定提前辦理申請手續。 2、器材若有毀損，修繕費用由借用單位支付，或以原購價賠償。 3、場地應保持清潔，歸還時亦同。 4、請確實填寫與會人數，若為全校性活動請於人數欄 ☐ 內打勾，便於院務相關人員安排適當場地。 5、借用 U210 會議廳者，請務必於活動前半日先行熟悉設備操作，並確實操作預演，以利活動順利進行。 6、本單一式兩聯，陳核後，第一聯申請單位留存，第二聯交院辦留存。 第 一 聯				
備註				

佛 光 大 學 創意與科技學院 場 地 借 用 申 請 單				
申請單位			申請人	
活動名稱			人 數	☐ 全校性活動
借用日期	年 月 日 時 至 年 月 日 時			
租借金額			保證金	
使用場地			單位主管	
使用器材	☐ 鑰匙 ☐ 多媒體卡 ☐ 冷氣/電扇遙控器			
院承辦人			院長	
1、借用場地請依規定提前辦理申請手續。 2、器材若有毀損，修繕費用由借用單位支付，或以原購價賠償。 3、場地應保持清潔，歸還時亦同。 4、請確實填寫與會人數，若為全校性活動請於人數欄 ☐ 內打勾，便於院務相關人員安排適當場地。 5、借用 U210 會議廳者，請務必於活動前半日先行熟悉設備操作，並確實操作預演，以利活動順利進行。 6、本單一式兩聯，陳核後，第一聯申請單位留存，第二聯交院辦留存。 第 二 聯				
備註				