**清華大學科管院在職專班4F、9F場地借用申請表**

申請日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 借用單位 |  | | | 申請人 |  | | | 手機 |  |
| 借用事由 |  | | | | | | | | |
| 申請人email |  | | | | | | | | |
| 借用日期 | 年 月 日(星期 )至 年 月 日(星期 ) | | | | | | | | |
| 借用時間 | □ AM 時 分 ～ 時 分止  □ PM 時 分 ～ 時 分止 | | | | | | **借用設備：**  □投影機  □麥克風.音響設備  □其他 | | |
| 預估參加人數 | 人 | | 借用場地 | | □430教室 □431教室  □907A討論室 □908教室  □其他 | | | | |
| 注意事項 | 1. 借用對象以科管院在職專班學生、社團為主，場地借用需於一週前提出申請，並經核定後方可使用。 2. 於專班上班、上課時間可免費租借   非上班、上課時間，將酌收清潔等相關衍生費用。   1. 使用完畢後請將場地恢復原狀並將冷氣、電源及門窗關閉，環境整理乾淨。 2. 場地借用管理人：   張書綺，03-5162111，hba@my.nthu.edu.tw | | | | | | | | |
| 審核結果 | * 無法出借 □同意出借   備註： | | | | | | | | |
| 申請人 | | 場地經辦人簽章 | | | | 單位主管簽章 | | | |
|  | |  | | | |  | | | |