



借用編號 (由校方填寫)

/ /

借用場地申請表

(本處各服務單位專用)

注意事項：填寫本表格前，請先參閱 “使用本校場地須知及守則”

1. 申請人資料

服務單位名稱： _____

服務單位地址： _____

服務單位主管： _____

申請人姓名： _____ 先生 女士 職位： _____

聯絡電話： _____ 傳真號碼： _____ 電郵地址： _____

2. 活動資料

活動名稱： _____

活動性質： 工作坊 內部培訓 會議／研討會 演講

其他： _____

活動是否獲得資助： 是 否 活動是否收費： 是 否

使用人數： _____

活動詳情： _____

3. 負責活動細節安排的聯絡人

聯絡人姓名： _____ 先生 女士

聯絡電話： _____ 傳真號碼： _____

聯絡人地址(同上則不用填寫)： _____

4. 借用資料

借用日期： _____

借用時間： _____

5. 借用場地及設施

借用地方	借用設施
<input type="checkbox"/> 禮堂	<input type="checkbox"/> 有線咪____支 <input type="checkbox"/> 咪立____個 <input type="checkbox"/> 無線____支 <input type="checkbox"/> 音響 <input type="checkbox"/> 投影機(只提供電腦視頻 AVG 輸入制式) <input type="checkbox"/> DVD/VCD 影碟機 <input type="checkbox"/> 錄影機 <input type="checkbox"/> 屏幕 <input type="checkbox"/> 學生用枱____張 <input type="checkbox"/> 椅____張
<input type="checkbox"/> 會議室	<input type="checkbox"/> 流動白板
<input type="checkbox"/> 影音室	<input type="checkbox"/> 有線咪 <input type="checkbox"/> 音響 <input type="checkbox"/> 屏幕 <input type="checkbox"/> 投影機(只提供電腦視頻 VGA 輸入制式) <input type="checkbox"/> DVD/VCD 影碟機 <input type="checkbox"/> 錄影機
<input type="checkbox"/> 課室(一)	高影機、屏幕、白板/黑板
<input type="checkbox"/> 課室(二)	投影機、屏幕、白板/黑板
<input type="checkbox"/> 電腦室	電腦、投影機(可供電腦視頻 VGA 及傳統 AV 紅白黃線輸入制式)、屏幕、白板 擬使用的電腦軟件：_____

6. 申請減費或免費使用項目

場 地 : 減費 免費

申請理由：_____

豁免清潔服務費

申請理由：_____

豁免技術人員服務費

申請理由：_____

7. 茶點活動

沒有

有 茶點包括_____

舉辦場地_____

8. 責任承諾

本服務單位清楚明白 貴校所發給的「使用本校場地須知及守則」，並願意遵守須知中所列的內容。

服務單位鑑章

申請服務單位負責人簽署

申請日期