國立政治大學推動校友組織服務-場地租借申請表

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | | | | | | |
| 活動名稱 |  | | | | | | |
| 租借日期 | 自 年 月 日至 年 月 日，共計 天次 | | | | | | |
| 租借時間 | 當日 時 分正進場， 時 分正離場，共 小時 | | | | | | |
| 租借場地  名稱 |  | | | | | | |
| 附送文件 | □1、活動企劃書**（必須文件）** □2、其他補充文件： | | | | | | |
| E-mail | | |  | | | 聯絡電話 |  |
| 通訊地址 | | | （郵遞區號） | | | | |
| 申請單位 | | |  | 申請人 |  | 單位主管 |  |
| 本校秘書處  審查意見 | | |  | | | | |
| 承辦人 | | |  | 組長 |  | 機關首長  決行 |  |

※注意事項：

1. 請於活動舉辦三十日前向本校秘書處提出申請。

2. 申請前請先向預定租借場地確定可以租借的時間，收費方式請參照各場地之收費標準。

3. 請填妥本申請表後，須一併檢附活動企劃書；若未提供前揭企劃書，不予受理申請。

4. 經本校同意協助租借場地後，申請單位應遵照所租借場地之規定逕自繳費，另若租借場地須額外填寫相關申請表件或提供其餘資料，申請單位應依照規定繳件並自行與該場地承辦人員聯繫。