|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 國立政治大學秘書處校友服務中心會議室  場地借用申請表 | | | | | |
| 申請單位 |  | | 身份別 | □校友　□校內單位 | |
| E-mail |  | | 聯絡電話(手機) |  | |
| 活動名稱 |  | | 活動人數 | \*為充分發揮資源效益，  校友團體或校內單位10人以上方可借用 | |
| 活動內容 | \*請檢附活動資訊或會議通知  \*本處或全校大型活動日期如校慶、返校日，原則上不外借 | | | | |
| 活動日期 | \_\_\_ / \_\_ / \_\_\_  \_\_ / \_\_\_/ \_\_\_ | | 申請時段 | 上午09至12時  中午12至14時  下午14至17時 | |
| 時段產生衝突時，依校友活動、校內行政、教學、研究單位等順序出借，場管單位具有最終裁量權 | | | | | |
| □本人已詳閱「國立政治大學秘書處校友服務中心會議室申請借用辦法」，並保證確實遵守。如有違反或造成場地、設備汙染、損壞，應負賠償責任，本中心得暫停、終止或拒絕本人進行中及尚未發生之場地借用申請。  □實際使用時數如超過原申請時間，本中心得即時終止借用，借用單位不得異議。  申請人(校內需單位主管核章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (簽章) 日期：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | |
| 承辦人(簽章) | | 組長(簽章) | | | 主任秘書(簽章) |
|  | |  | | |  |

\*最終是否核准借用將以電子郵件通知。