

光電系場地使用申請單

申請日期： 年 月 日

※申請單填妥請送場地管理單位管理人					
申請單位			申請人		
連絡電話		Email			
借用場地及使用時間					
場地名稱 (教室編號)	日期	使用起訖時間	請選擇計費方式(請填寫數字)		
			時數	時段	
				08:00-12:00	13:00-17:00
用途			人數		
開立收據	收據抬頭： _____				
繳費方式	<input type="checkbox"/> 現金 <input type="checkbox"/> 校內轉帳				
申請單位 主管簽章					
以下由光電系填寫					
收據編號			收據日期	年	月 日
費用	元		教室借用 系統登入	年	月 日

備註：

1. 請於一週前辦理好借用手續，所需費用請於使用前繳清。
2. 使用場地安全，請使用單位自行負責，本系不負任何責任。
3. 借用場地請與系辦公室承辦人聯絡，校內分機 4459(若需搬運物品，請事先辦理貨梯感應扣之借用手續)。
4. 本系將依據空間借用單上之借用日期預留時段，如原預留之時段因故取消，請最遲於原借用時段 3 日後通知本系承辦人員，如逾期未通知，無論是否使用該空間，將依據原借用之時段計價。
5. 本系得視本系使用需求，保留不借用之權利。