

哈佛講堂借用申請表

填表日期	年 月 日		
使用日期	年 月 日 時 ~ 年 月 日 時		
借用單位			
演講題目			
活動內容	(請以 50 字內簡單敘述)		
聽講人數			
聽講身份別	<input type="checkbox"/> 教職員 <input type="checkbox"/> 研究所學生 <input type="checkbox"/> 大學部學生 <input type="checkbox"/> 社會人士 <input type="checkbox"/> 其它_____		
借用者核章		分機號碼	
借用單位主管核章		申請日期	
下方為課務組填寫：			
<input type="checkbox"/> 同意借用 <input type="checkbox"/> 不同意借用	管理學院大樓 哈佛講堂教室	課務組承辦人	
使用說明： 1. 使用課務組(以下簡稱本組)專業教室場地請至本組網站下載表單填寫申請。 2. 請於【 七天前 】至本組辦公室 提出申請 借用。 3. 室內外請勿黏貼任何物件，並請隨手將垃圾清除及教室內各電器設備電源關閉。 4. 核准後，請將本申請表交至本組辦公室，以確定安排空堂教室。 5. 場地借用時間為早上八點至下午五點，其餘時段不得借用。 6. 社團或班級借用請老師簽名後，方可送至本組申請。 7. 不得攜帶任何食物、飲料及寵物，特殊會議需用餐請事先告知並請維護場地清潔。			