

# 管理學院大樓教室借用申請表

申請單位/系別/班級				
申請人	姓名			職稱
	手機			分機
活動（課程）名稱				
活動（課程）人數				
活動（課程）時間		自    年    月    日（星期   ） 時   分起 至    年    月    日（星期   ） 時   分止		
借用教室		CM		
申請單位核章				
※調補課、學生活動須請授課 （指導）老師或系所主任核章。		（分機：           ）		
管理學院院長				

- ※ 本申請表請於活動三天前提出申請，並送場地管理單位會章。
- ※ 活動必需有帶隊的老師或教官，附活動行程表，並留申請人聯絡電話及手機。
- ※ 場地借用以**靜態**活動為主。