義守大學

會議、研討室借用申請單

年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | |  | | | | 使用日期 | | | 月 日 時 分至 月 日 時 分 | | | | |
| 與會人員 | |  | | | | | | | | | | | |
| 會議名稱及用途 | |  | | | | | | | | | | | |
| 使用地點： ﹝ 可複選 ﹞ | | | | | | | | | | | | | |
| 行政大樓二樓  □1219 會議室  □1220 會客室  □1201-1 會議室 | | | | | 行政大樓十樓  □第一研討室 □第六研討室  □第二研討室 □第七研討室  □第三研討室 □第八研討室  □第四研討室 □國際會議廳  □第五研討室 □國際演講廳 | | | | | | | | |
| 備註：   1. 如校外單位委由校內單位合作辦理活動，並有編列經費或收取報名費等情況，仍需以電子公文簽核借用。 2. 依行政院政策要求，針對學校出租場域於學校委外契約或場地租借使用規定，不得使用危害國家資安產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)。 | | | | | | | | | | | | | |
| 使用需求：□冷氣 | | | | | | | | | | | | | |
| 申請單位 | | | | | | | 會 辦 單 位 | | | 管 理 單 位 | | | |
| 申請  人 |  | | 單位主管 |  | | | 營  繕  組 |  | | 承  辦  人 |  | 單位主管 |  |

※請注意：

1. 二樓會議室及十樓研討室**不可用餐**。
2. 會議結束後，請務必將會議室/研討室還原。