

新民校區學生宿舍會議室借用申請單 編號：_____

申請單位		<input type="checkbox"/> 本舍住宿生 <input type="checkbox"/> 其他：	申請時間	年 月 日
			活動人數	約 _____ 人
申請人	系班		欲借用時間	年 月 日
	姓名			自 _____ 時起
	電話			至 _____ 時止
共 _____ 小時				
申請事由：				
【單位或團體借用】		【本舍學生借用】		宿舍辦公室審核
團體負責人	指導老師簽章	舍長簽章		

第一聯 借用核准後本聯留存宿舍辦公室存查

新民宿舍會議室借用核准單 編號：_____

查_____系_____年級學生_____，已完成本舍會議室借用手續並經核准在案，借用時間自_____年_____月_____日_____時起至_____時止，請配合啟用之。 **核准人：**_____

註記：一、本聯請借用人自行填妥。
二、借用單位（人）可於借用開使前十五分鐘到宿舍辦公室完成相關手續後先行佈置會場。

第二聯 借用單位（人）持存，借用時至，據以洽本舍服務台登記使用之