

【校外單位用】

語言中心場地使用申請表

V2016.01

申請單位：	申請日期：
申請人：	電 話：
聯絡人：	電 話：
使用日期：	使用時間：
使用教室及數量：	
活動內容：	
費 用：	
注意事項： 一、此申請表填妥後，請至語言中心 307 辦公室申請，主管核章同意後，本中心將開立場地使用費繳費通知單予申請人，請持繳費通知單至出納組繳交費用，並將繳費通知單第一聯繳回語言中心辦公室。 二、請於場地使用前一週繳費。 三、使用場地請愛惜公物，並禁止攜帶飲食進入語言教室，請保持各環境清潔。違者需賠償破壞公物之費用，且不得再借場地。 四、本場地使用費不包含清潔費及人事費。	

申請人：

申請單位主管：

語言中心承辦人：

語言中心主任：