

國立嘉義大學生物資源系 會議室預約使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請人 簽章		聯絡電話 (手機)		使用人數	
使用時間	自 年 月 日 時			共 時段 (節)	
	至 年 月 日 時				
內容	申請事由：				
生資系主管 蓋章					
備註					
<p>附註：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 僅就會議室內設備提供使用，其餘設備請申請老師自備。 2. 會議室請勿攜帶飲料、茶點、食物。 3. 請於使用日前三天至系辦完成辦理借用手續，經系主任同意後始得借用。 4. 借用場地內之設備於借用期間，如因不當使用造成任何設備損壞，由申請人負賠償之責。 5. 使用完畢後，請清除垃圾，恢復原狀並關閉電源、門窗與歸還鑰匙。 					