法鼓文理學院場地/器材借用單

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **借用場地/器材** | | **用 途** | | **借用**  **日期** | **預計歸還日期** | **實際歸還日期** |
|  | |  | |  |  |  |
| 學務組 | | | 申 請 單 位 | | | |
| 承辦人 | 組長 | | 申請人 | 指導老師 | | |
|  |  | |  |  | | |

備註：

1. 各單位如需借用場地時,請提前三日申請,特殊情況除外。
2. 請保持場地之清潔與桌椅之整齊。
3. 場地使用完畢，請確實將門窗、窗廉與電器等關閉。

法鼓文理學院場地/器材借用單

日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **借用場地/器材** | | **用 途** | | **借用**  **日期** | **預計歸還日期** | **實際歸還日期** |
|  | |  | |  |  |  |
| 學務組 | | | 申 請 單 位 | | | |
| 承辦人 | 組長 | | 申請人 | 指導老師 | | |
|  |  | |  |  | | |

備註：

1. 各單位如需借用場地時,請提前三日申請,特殊情況除外。
2. 請保持場地之清潔與桌椅之整齊。
3. 場地使用完畢，請確實將門窗、窗廉與電器等關閉。