

國立花蓮高商使用場地設施、設備及物品申請單 11507 版

【此聯由總務處存留】

申請單位/班級			使用時間	年 月 日 時至 時止
借用地點、設備及 物品 (請勾選或說明)	☐ 資訊館一樓階梯教室 ☐ 資訊館二樓會議室 ☐ 圖書館二樓會議室		☐ 行政教學大樓三樓會議室 ☐ 行政教學大樓三樓團體諮商室(原校史室) ☐ 五會聯合辦公室 ☐ 長期借用電梯卡(學生申請及導師蓋章即可)	
	☐ 普通教室：_____ (非正常上課時間使用)			
內容性質			預定人數	
需使用器材	☐ 冷氣 ☐ 麥克風 ☐ 電腦 ☐ 投影機 ☐ 其它_____		備 註	
學生申請人	導師／教職員	申請單位主管	庶務組-財管技士	總務主任
(限本校學生)				

註：校外機關團體一律使用正式公文申請場地；活動中心請另洽體育組申請。



國立花蓮高商使用場地設施、設備及物品申請單 11507 版

【此聯由借用單位存留】

如借用普通教室者由校安中心留存

申請單位/班級			使用時間	年 月 日 時至 時止
借用地點、設備及 物品 (請勾選或說明)	☐ 資訊館一樓階梯教室 ☐ 資訊館二樓會議室 ☐ 圖書館二樓會議室		☐ 行政教學大樓三樓會議室 ☐ 行政教學大樓三樓團體諮商室(原校史室) ☐ 五會聯合辦公室 ☐ 長期借用電梯卡(學生申請、導師蓋章即可)	
	☐ 普通教室：_____ (非正常上課時間使用)			
內容性質			預定人數	
需使用器材	☐ 冷氣 ☐ 麥克風 ☐ 電腦 ☐ 投影機 ☐ 其它_____		備 註	
學生申請人	導師／教職員	申請單位主管	庶務組-財管技士	總務主任
(限本校學生)				

註：校外機關團體一律使用正式公文申請場地；活動中心請另洽體育組申請。