台灣神學研究學院 烤肉區使用申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 校內單位烤肉區使用申請表 (校外單位請填寫場地租用申請表，無須填寫此表) | | | | | | | | | | | |
| 姓名 | | 單位名稱(或系所) | | | | 人數 | | 使用日期/時段 | | 電話 | |
|  | |  | | | |  | | 年 月 日   * 第一時段 * 第二時段 | |  | |
|  | |  | | | |  | | 年 月 日   * 第一時段   □ 第二時段 | |  | |
| 指導老師(或牧育長簽名) | | | |  | | | | | | | |
| 總務長簽名 | | | |  | | | | | | | |
| 押金 |  | | 收款簽名 | |  | 退費 |  | | 退費簽名 | |  |
| 注意事項   1. 借用時間以每日上午10時至下午3時為第一時段，下午3時至下午8時為第二時段，若借用單位少於15人，總務處保留另借其他單位於同時段共同使用烤肉區之權利。 2. 本表簽核後，請於使用前一日至聯合辦公室繳費。 3. 使用完畢後，請於翌日(或次一上班工作日)通知總務處檢查，檢查無誤方可退還保證金。 4. 本表經繳費後，正本留總務處存檔，學生單位影本三份自存並送警衛室、牧育處備查；教職員影印兩份自存及送警衛室備查。 | | | | | | | | | | | |