宏仁女中 場地借用申請單

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 使用時間 | 年 月 日 星期 時間 ( )：( ) | | | |
| 歸還時間 | 年 月 日 星期 時間 ( )：( ) | | | |
| 借用單位 |  | 連絡人(承辦人) | |  |
| 連絡電話 |  | 活動名稱 | |  |
| 參加人數  及對象 |  | 場地名稱 | |  |
| 借用器材 |  | | | |
| 本校承辦人 | 庶務組長 | | 總務主任 | |
|  |  | |  | |
| 備 註 | 一、本表請於場地使用前一週送交總務處庶務組。  二、場地使用完畢後，請清潔並將物品歸原位。 | | | |