

東吳大學圖書館會議室場地借用申請單

申請單位		申請日期	
借用時間		聯絡電話	
活動內容		參加人數	
申請人		承辦人	
申請單位主管		承辦單位主管	

註：

1. 借用時間於 12:00-13:30 者，如需協助使用設備，請於 12:00 前先洽承辦人。
2. 借用之設備，使用完後請洽還承辦人。
3. 敬請配合維護場地清潔。

(申請單位存查)

東吳大學圖書館會議室場地借用申請單

申請單位		申請日期	
借用時間		聯絡電話	
活動內容		參加人數	
申請人		承辦人	
申請單位主管		承辦單位主管	

註：

1. 借用時間於 12:00-13:30 者，如需協助使用設備，請於 12:00 前先洽承辦人。
2. 借用之設備，使用完後請洽還承辦人。
3. 敬請配合維護場地清潔等相關事宜。

(承辦單位存查)