

淡江大學台北校園借用教室申請表

(本表請於電話申請後兩日內送出,申請日期: 年 月 日)

※右列各欄請務必填寫	1. 借用時間: ____年__月____日(星期____)第____節(____時__分~____時__分)	
	2. 借用原因:	
	3. 借用人: _____ 系年班: _____ 連絡電話: _____ 使用人數: _____	4. 借用單位: 系所請蓋系所章 社團請課外組蓋章
		5. 核准使用教室: _____ 承辦人: _____

A 聯: 送聯合辦公室 D106 室

表單編號: ATRX-Q03-001-FM207-03

.....騎.....縫.....章.....

淡江大學台北校園借用教室申請表

(本表請於電話申請後兩日內送出,申請日期: 年 月 日)

※右列各欄請務必填寫	1. 借用時間: ____年__月____日(星期____)第____節(____時__分~____時__分)	
	2. 借用原因:	
	3. 借用人: _____ 系年班: _____ 連絡電話: _____ 使用人數: _____	4. 借用單位: 系所請蓋系所章 社團請課外組蓋章
		5. 核准使用教室: _____ 承辦人: _____

B 聯: 送總務組

.....騎.....縫.....章.....

淡江大學台北校園借用教室申請表

(本表請於電話申請後兩日內送出,申請日期: 年 月 日)

※右列各欄請務必填寫	1. 借用時間: ____年__月____日(星期____)第____節(____時__分~____時__分)	
	2. 借用原因:	
	3. 借用人: _____ 系年班: _____ 連絡電話: _____ 使用人數: _____	4. 借用單位: 系所請蓋系所章 社團請課外組蓋章
		5. 核准使用教室: _____ 承辦人: _____

C 聯: 借用單位存查

依個資保護法規定,本表單各項資料係僅作為業務處理需用,絕不轉做其他用途,將於資料處理完畢且保留至期限後,逕行銷毀。

表單編號: ATRX-Q03-001-FM207-03