台灣首府大學運動場地借用申請表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 | 申請人 | 連絡電話 | | 申請日期 | |
|  |  |  | | 年 月 日 | |
| 活動名稱： | | | | 活動內容： | |
| 室內場地 | | | | 室外場地 | |
| □羽球館  □韻律教室  □健身房  □桌球教室 | | | | □籃球場  □排球場  □壘球場  □網球場  □田徑場 | |
| 借用日期、時間 | | | | 每周固定借用日期、時間 | |
| 借用日期 | 星期( ) | 時間(含佈置時間) | | 開始日期 → 結束日期 | |
| 月 日 |  | 〜 | | 月 日 → 月 日 | |
| 月 日 |  | 〜 | | 星期： | |
| 月 日 |  | 〜 | | 時間(始-止)： 〜 | |
| 冷氣需求 | | | | | |
| □羽球館冷氣 總務處(總務長核章)： | | | | | |
| 借用管理辦法 | | | | | |
| 一、本校室內外運動場館優先順序之使用以：**1**.全校性重要集會及大型活動之辦理 **2**.體育正課  **3**.運動代表隊集訓 **4**.社團活動申請 **5**.課餘運動使用。  二、場地借用後必須恢復使用前現況，其中包括整潔與設施，現有設施因佈置或使用而造成損害必  須由申請單位負責維修或賠償。  三、借用各室內外場館時，燈光或空調的開關必須洽詢場地管理員。  四、借用場地時間若發生重複時，以本表第一項之規定順序為優先依據。  五、校外單位借用本校運動場館請洽總務處。  六、借用時間星期一至五：08：00〜17：00 聯繫電話：(06)5718888轉551 | | | | | |
| 申請人 | 申請單位主管(指導老師) | | 體衛組組長 | | 學務長 |
|  |  | |  | |  |