



## 國立臺灣大學雙語教育中心會議室借用申請書

填表日期：_____年_____月_____日			
申請單位			
用途		會議人數	
借用日期／時段	_____年_____月_____日(星期____) <input type="checkbox"/> 上午【9 時至 12 時】 <input type="checkbox"/> 下午【1 時 30 分至 5時】	說明： 本會議室借用時段為 <input type="checkbox"/> 上午【9 時至 12 時】 <input type="checkbox"/> 下午【1 時 30 分至 5時】	
借用單位 切結欄	申請借用雙語教育中心會議室場地，保證遵守「雙語教育中心會議室借用管理要點」之相關規定，如有違反者，願意無條件接受雙語教育中心隨時停止使用之處分；若因不當使用會議室，導致場地或相關設備任何損壞，願負賠償責任，絕無異議。 此致 雙語教育中心 <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">申請人：_____</div>		
申請人簽章		借用單位主管簽章	
聯絡電話			
電子信箱			
備註：			
一. <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">借用單位請填寫黑色粗框區域資料</span> 二. 雙語教育中心，電話：(02)33667970#219(徐小姐)			
審查結果		<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意，原因_____	
承辦單位	承辦人	單位主管	