

共享教室使用申請表

申請者		統編/身分證	
聯絡人		聯絡電話	
電子郵件		其他聯絡方式	
活動名稱		預計人數	
活動類型	☐ 會議 ☐ 講座 ☐ 無火烹飪課程 ☐ 手作課程 ☐ 展覽/成果發表 ☐ 聚會娛樂活動 ☐ 其他：		
活動內容及目的概述	(請簡述活動目的、對象與內容，500字內)		
借用時段 需包含場佈及撤場時間	日期：____年____月____日 時段： ☐ 上午 09:30-12:00 ☐ 下午 13:00-18:00 ☐ 晚上 18:00-21:00	預計點交時間 管理人員 會勘點交	進場____年____月____日 ____時____分 退場____年____月____日 ____時____分
設備器材需求	☐ 投影設備 ☐ 音響麥克風 ☐ 折疊桌椅 ☐ 移動式音響	選用教室	☐ A. 大教室 ☐ B. 中教室 ☐ C. 小教室
應檢附文件	☐ 活動計畫書(必附) ☐ 保險契約副本(如主管機關要求)		
申請人使用切結	☐ 本單位(本人)已詳閱並同意遵守本規則及主管單位公告事項。 ☐ 同意主管單位或營運管理中心得使用本單位(本人)提供之人員及聯絡資料。 ☐ 本人願意收到主管單位或本空間相關活動、顧問諮詢、交流活動資訊。		申請單位用印 / 申請人簽章： 日期：

活動計劃書

建議包含下列項目/格式不限

活動名稱		
主辦單位		
活動流程		
時間	主題	說明
00:00~00:00	報到	自選座位