

臺北市私立泰北高級中學場地使用 會簽單 年 月 日

活動內容			
使用場地			
使用時間	年 月 日 (星期 ) 時 分 至 時 分		
使用單位			
使用設備			
會簽單位	意 見	管 理 人	簽 核

借用申請人：

庶務組：

使用單位主管：

總務主任：

附註：

1. 日間部使用時間若跨至晚上或星期六，請知會進修學校；進修學校使用時間若跨至白天，請知會日間部。
2. 請在使用時間一週前辦妥會簽單，總務處以會簽時間先後順序提供場地，同時有兩個單位使用時，請先自行協調後，知會總務處庶務組，會簽單正本請送交庶務組。
3. 請督導學生愛惜使用，場地使用後請確實清潔及復原。