**校長貴賓接待室**

**使用申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 申請人 |  |
| 使用時間 |  | | |
| 使用目的 |  | | |
| 使用單位 主管核章 |  | | |
| 管理單位  核章 |  | | |

1. 申請程序：使用單位(經主管核章)→管理單位(秘書處)。

2. 場地管理及使用依據本校「校長貴賓接待室管理要點」辦理。