附件二、場地租借/取消申請表

**資展國際場地租借/取消申請單**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | | 申請人 |  |
| 聯絡電話 | (公司) | (手機) | 申請日期 |  |
| 聯絡地址 |  | | E-Mail |  |
| 課程或活動名稱  與人數 |  | | | |
| 使用日期  &  使用時段 |  | | | |
| 軟體環境  (租借教室填) | □Windows 10/11 中文作業系統  □其他  □不使用電腦 □需自行安裝軟體( 月 日 時 分來安裝) | | | |
| 場地取消/異動調度申請 | □申請場地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 原日期&時段：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □取消場地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 申請日期&時段：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  □調度原場地：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 調用至教室：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  　原日期&時段：\_\_\_\_\_\_\_\_ □不變 □改變日期/時段：\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
| 開立發票資料 | 發票抬頭：  統一編號： | | | |
| 備 註 欄 | | | | |
| ※如需安裝電腦軟體酌收安裝費1,500元整※  ※租借場地若需張貼海報”務請”事前與本中心討論,若逕自使用無法清除之物品張貼致於環境  受損,租借單位須負賠償之責。 | | | | |