

地 點	☐ 一樓百齡藝廊 ☐ 二樓圖書館 ☐ 三樓視聽教室 ☐ 三樓心齡角落 ☐ 三樓校史室 ☐ 五樓會議室 ☐ 活動中心(樓) ☐ 其他()				
時 間	年 月 日(星期) 時 分 至 年 月 日(星期) 時 分				
使 用 事 由			使 用 人 數		外 賓 人 數
使用單位		外車台數		停車證張數	
使 用 需 求	☐ 冷氣(使用活動中心、圖書館、會議室、視聽教室、校史室冷氣需開水塔, 敬請於使用前三天(不含假日)提出申請)。 ☐ 麥克風(有線 支, 無線 支)。 ☐ 茶水(約 人份) ☐ 支援人員: (請簽名:) ☐ 其他(請註明:)。			會 簽 單 位	
備 註	1.使用活動中心冷氣必須先預熱, 故請提早申請, 並經 校長核可後方能使用。 2.各處室小型活動及會議(使用場地包括校史室、視聽教室及會議室等場地), 麥克風及茶水由支援該處室之工友負責準備。大型活動及會議, 則由總務處工友、技工或留守人員協助準備。 3.有外賓蒞校, 請通知警衛室; 若人數過多時, 請事先申請臨時停車証(約二十部)。				

臺北市立百齡高級中學各項場地使用申請

100.09.16更新

申請人	承辦組長	單位主管	校長
	庶務組長	總務主任	