



校外單位場地借用申請單
Location Reserving Form

申請日期： 年 月 日
Reserving Date: yyyy / mm / dd)

借用單位 Organization	申請人 Applicant	聯絡電話 Contact number	主管 Manager
用途 Purpose	活動人數 Numbers of participation		
借用時間 Using Date / Time	場地費 Fee / 代扣稅金 Withholding Tax		/
	實收金額 net receipts		
借用場地 Using Location	<input type="checkbox"/> 國際會議中心 (A101) International Conference Hall (A101) <input type="checkbox"/> 亞洲會議中心 (M001) Asia Conference Center (M001) <input type="checkbox"/> 其他 Other Location ()		
借用器材 Equipment Reserving	※ 須押借用人證件 For reserving Equipments, applicant needs to put down ID card.		

※校外單位須附相關證明文件

Please provide the activity information when making the reservation.

下列為本校行政流程，申請借用單位無需填寫 (For applicant, it is no need to fill out the following from.)

保管組 Section of Property	事務組 Section of General Affairs	出納組 Section of Cashier	總務長 Dean of Department of General Affairs
----------------------------	-----------------------------------	---------------------------	--

【告知聲明】

亞洲大學基於「場地使用管理」之目的，須取得申請人之姓名、電話等個資（並暫押證件），作為場地使用／歸還檢核期間及地區內的身分確認、必要聯繫之用。申請人可依個人資料保護法行使請求查閱、補充、更正；請求提供複製本；請求停止處理、利用；請求刪除個人資料等權利，請洽【04-23323456#3323】。（註：如未完整提供資料，將無法完成場地使用申請。）