

書院與住宿服務組登峰學苑創想空間場地借用申請單

Borrow application form of Inspiration Space in Summit Hall of Residential Colleges and Housing Services Section

申請日期 **Application Date** : 年(Y) 月(M) 日(D)

(請於活動一週前提出申請。 **Please submit one week before the date of event**)

借用單位 Unit		活動名稱 Name of event	活動人數 Number of participants
申請人 Applicant		連絡電話 Phone no.	指導老師 Event instructor
活動時間 Time	年(Y) 月(M) 日(D) 時(h) 至 to 年(Y) 月(M) 日(D) 時(h)		
<input type="checkbox"/> 已詳細閱讀「書院與住宿服務組登峰學苑創想空間使用規範」並遵守本規範。 Have closely read and will follow the "Use Specifications of Inspiration Space in Summit Hall of Residential Colleges and Housing Services". <input type="checkbox"/> 有使用烹煮電器，電器名稱_____。 There are any cook activities in this event.			
備註 Remark	1. 音響或教學擴音器設施、白板筆、板擦、抹布、水桶、防疫設施、垃圾袋等請自備。 2. 活動當天 16:00 後至活動前請至四宿確認場地與設備(宿舍管理員 15:00 上班)。 1. Please bring your own loudspeaker, whiteboard markers, erasers, rags, buckets, anti-epidemic facilities, garbage bags, etc. 2. Please check everything is suitable for your use after 16:00 on the day of the event (the shift of dormitory manager will at work after 15:00 every day).		
書院與住宿服務組 RC&HS Section	承辦人 Clerk	組長 Section Chief	

本聯請交登峰學苑櫃台 **This table is for Dorm 4 counter.**

書院與住宿服務組登峰學苑創想空間場地借用申請單

Borrow application form of Inspiration Space in Summit Hall of Residential Colleges and Housing Services Section

申請日期 **Application Date** : 年(Y) 月(M) 日(D)

(請於活動一週前提出申請。 **Please submit one week before the date of event**)

借用單位 Unit		活動名稱 Name of event	活動人數 Number of participants
申請人 Applicant		連絡電話 Phone no.	指導老師 Event instructor
活動時間 Time	年(Y) 月(M) 日(D) 時(h) 至 to 年(Y) 月(M) 日(D) 時(h)		
<input type="checkbox"/> 已詳細閱讀「書院與住宿服務組登峰學苑創想空間使用規範」並遵守本規範。 Have closely read and will follow the "Use Specifications of Inspiration Space in Summit Hall of Residential Colleges and Housing Services". <input type="checkbox"/> 有使用烹煮電器，電器名稱_____。 There are any cook activities in this event.			
備註 Remark	1. 音響或教學擴音器設施、白板筆、板擦、抹布、水桶、防疫設施、垃圾袋等請自備。 2. 活動當天 16:00 後至活動前請至四宿確認場地與設備(宿舍管理員 15:00 上班)。 1. Please bring your own loudspeaker, whiteboard markers, erasers, rags, buckets, anti-epidemic facilities, garbage bags, etc. 2. Please check everything is suitable for your use after 16:00 on the day of the event (the shift of dormitory manager will at work after 15:00 every day).		
書院與住宿服務組 RC&HS Section	承辦人 Clerk	組長 Section Chief	

申請單位留存 **This table is for host unit.**