體育室教師場地借用申請表

<table>
<tr><td colspan="2">申請老師:</td><td colspan="4">申請日期:　　年　　月　　日</td></tr>
<tr><td colspan="2">借用日期:　　年　　月　　日</td><td colspan="4">活動人數:</td></tr>
<tr><td>使用時間</td><td colspan="5">年　月　日　時　分起至　年　月　日　時　分止</td></tr>
<tr><td>活動名稱</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">使用地點/
使用場地</td><td>□籃排球場</td><td colspan="2">□ 羽球場</td><td colspan="2">□桌球</td><td>□其他</td></tr>
<tr><td>□第 A 場
□第 B 場
□第 C 場</td><td>□第 1 場
□第 2 場
□第 3 場
□第 4 場
□第 5 場</td><td>□第 6 場
□第 7 場
□第 8 場
□第 9 場
□第10 場</td><td>□第 1 桌
□第 2 桌
□第 3 桌
□第 4 桌
□第 5 桌
□第 6 桌
□第 7 桌
□第 8 桌</td><td>□第 9 桌
□第10 桌
□第11 桌
□第12 桌
□第13 桌
□第14 桌
□第15 桌</td><td>□206 多功能教室
□207 舞蹈教室
□208 教室 □209 教室
□121運動資訊中心
□124飛輪教室
□1F健身房 □3F健身房</td></tr>
<tr><td rowspan="2">(戶外)
使用地點/
使用場地</td><td>□戶外籃球場</td><td>□戶外排球場</td><td>□戶外網球場</td><td>□田徑場</td><td>□室內溫水游泳池</td><td>□其他</td></tr>
<tr><td>□第 1 場
□第 2 場
□第 3 場
□第 4 場
□第 5 場
□第 6 場
□第 7 場</td><td>□第 1 場
□第 2 場
□第 3 場
□第 4 場
□第 5 場
□第 6 場</td><td>□第 1 場
□第 2 場
□第 3 場
□第 4 場
□第 5 場
□第 6 場</td><td>□田徑場</td><td>□游泳池</td><td>註明:</td></tr>
<tr><td>配合事項</td><td colspan="5">□遵守場館開閉館時間
□自行處理
□場管人員需配合加班
起/迄時間_____</td></tr>
<tr><td>器材使用需求
/數量</td><td colspan="5">□ 燈光 □冷氣 □無需其他器材
□ 其他(請註明器材名稱/數量/歸還日期)</td></tr>
<tr><td>注意事項</td><td colspan="5">1.如遇體育室辦理重大活動或場地外借收費導致場地衝突，代表隊需調整訓練內容，以配合場館的營運安排，確保活動的順利進行與場館的有效運用。
2.填寫本表時，根據借用的日期和場地，如有不同，需分開申請，避免混淆。如果不確定場館的使用狀態，請聯繫體育室管理室。
3.若本表勾選自行處理，且借用時間超過場館開、閉館時間，請務必在活動前熟悉場館照明、冰水系統開關，以及場地復原和門禁系統的操作，以確保活動順利進行。
4.使用場地時，請下載並列印「體育室場地借用復原表」，並同意相關規定</td></tr>
<tr><td colspan="6">□場地衝突，請洽詢管理室協調可借用日期及時間
□已確認至目前為止無場地衝突
場地承辦人簽名:　　收件日期：</td></tr>
<tr><td colspan="6">行政服務組組長：　　主任：</td></tr>
</table>

備註：奉核後，請將申請表擲交管理室彙整管制。