

國立中山大學附屬國光高級中學公務冷氣使用申請表

填表日期： 年 月 日

項次	活動名稱	活動時間			活動參加人數	場地
		日期	開始時間	結束時間		
		月 日				
		月 日				
		月 日				
		月 日				
		月 日				

注意事項：

- 一、執行公務(如會議、研習、競賽活動等)所需冷氣使用洽文書組辦理。
- 二、國光館五樓視聽教室、國光館二樓大型會議室、八德館六樓階梯教室、公攷館演藝廳及體育館會議室之鑰匙向文書組領用；實驗室、電腦教室及專科教室之鑰匙向設備組領用；生涯規劃教室向輔導室領用。
- 三、為確保活動順利，主辦活動（申請）單位應於奉准後且於活動前一日 17 時前送總務處。
- 四、活動當日請至總務處領取冷氣卡片，使用完畢後請立即交回總務處。

申請人	單位主管	總務處	會辦單位	校長