

## 教室冷氣臨時使用申請表

申請人		申請單位主管	
使用教室/ 辦公室			
申請原因			
使用日期、節數			歸還冷氣卡日期
			繳交押金 100 元 簽名
備 註  (總務處填寫)			預估儲值金額
			退押金 100 元簽 名
庶務組	總務主任	會辦單位	校長

- PS： 1.為避免延誤活動使用，請申請人配合提前兩天作業。  
 2.本申請表需核准後，方可給予冷氣儲值金額，每張卡片押金 100 元。  
 3.請務必於「歸還冷氣卡日期」當日，將冷氣卡送至總務處，以利後續他人使用，勿將剩餘的金額移為他用。冷氣卡若遺失需賠償工本費 100 元。  
 4.奉核後，請攜帶此申請表至總務處領取冷氣卡。