

## 臺中市政府客家事務委員會委員研究室借用申請表

申請機關		申請日期	年 月 日
主辦單位		主辦人	
		連絡電話	
借用事由			
使用時間	自 年 月 日 時 分 起至 年 月 日 時 分 止		
申請單位 核 章	承辦人	單位主管	機關首長
備註	<p>注意事項：</p> <p>一、申請委員研究室須於使用前 2 週內提出申請，另每星期二僅供本會會議使用，不開放外借。</p> <p>二、委員研究室限公務使用，以提供本會及本府各機關召開會議、研討會、講習或其他經核准之聚會，一律不得借予私人或民間團體。</p> <p>三、各單位申請委員研究室，採先申請先使用之原則辦理。但如與本會使用時間競合時一律以本會為優先。</p> <p>四、申請借用經同意後，應按申請時段如期使用，如有異動或取消情形者，應隨時通知更正。</p> <p>五、借用單位使用前，應知會管理單位所須使用之設備並愛惜公物，使用後應立即復原狀及清潔場地。</p> <p>六、為響應環保，請借用單位提醒與會人員自行攜帶環保杯具。</p> <p>七、為維護委員研究室環境、空氣品質不開放與會人員用餐。</p>		

管理人：

管理單位主管：