

【文學院】館舍大門鑰匙借用切結書

申請單位		單位電話	
申請人		申請人電話	
申請事由			
活動性質、 場地借用情形 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 課程教學 <input type="checkbox"/> 考試 <input type="checkbox"/> 行政集會 <input type="checkbox"/> 學術演講 <input type="checkbox"/> 學術研討會 <input type="checkbox"/> 其他 ※是否已依「國立中央大學文學院場地管理細則」完成場地借用申請？ <input type="checkbox"/> 已完成 <input type="checkbox"/> 不使用院轄場地，已向 _____ (單位) 辦妥場地借用。		
活動地點			
申請開放期間	自____年____月____日____:____起~至____年____月____日____:____止。 (上述開放時間，概由申請人/單位負責大門開關上鎖及館舍安全)		
申請館舍大門 (請勾選)	文學一館： <input type="checkbox"/> 北向A門(面向國鼎館) <input type="checkbox"/> 南向D門(面向文二館) 文學二館： <input type="checkbox"/> 南向大門(面向圖書館) <input type="checkbox"/> 東、西側門(面向草坪) 文學三館： <input type="checkbox"/> 1 F大門		
文學院收件人		收件日期	

- 【註】1. 個人資料保護安全聲明：本表單蒐集之個人資料僅限於個人資料特定目的「150 輔助性與後勤支援」管理使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途亦不會公佈任何資訊，並遵循本校個人資料保護管理制度資料保存與安全控管辦理。
2. 本切結書於收取押金後列印一式兩份，雙方各執一份存查。

【文學院】出借大門鑰匙「暫收押金」憑據

茲收到 _____ (申請人) 借用大門鑰匙之暫收押金新台幣貳佰元整，

活動結束後，請於最近一日上班時間歸還鑰匙，清點數量無誤後憑本單據退還押金。

押金暫付日期：_____ 文學院收款簽章：_____

押金退還日期：_____ 押金受款人簽章：_____

- 【註】尚未退還押金前，由申請人妥為保管本憑據，鑰匙保管不當以致遺失者，於更換大門門鎖施工結束後始退還押金。