# 朝陽科技大學學務處 課外活動組

## 104 學年度 第 1 學期 社團固定集社教室借用申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請社團 | |  | | 申請人 | |  | |
| 申請人職位 | |  | | 申請人電話 | |  | |
| 申請時段（I） | | | | 申請時段（II） | | | |
| 順序 | 星期 | 節次 | 教室 | 順序 | 星期 | 節次 | 教室 |
| 志願一 |  |  |  | 志願一 |  |  |  |
| 志願二 |  |  |  | 志願二 |  |  |  |
| 志願三 |  |  |  | 志願三 |  |  |  |
| 志願四 |  |  |  | 志願四 |  |  |  |
| 志願五 |  |  |  | 志願五 |  |  |  |
| 收件日期及時間 | |  | | 收件工讀生 | |  | |

個人資料蒐集告知內容:為辦理借用學校物品之目的，需蒐集您的姓名、電話等個人資料(辨識類： C001 辨識個人者)，在雙方借用關 係期間於校務地區進行必要之業務聯繫作業。本校於蒐集您的個人資 料時，如有欄位未填寫，可能對您的借用物品之權益有所影響。你得 依個人資料保護法第 3 條行使查閱、 更正個資等當事人權利，行使方式請洽本校學務處課外組(分機 5024)。

# 朝陽科技大學學務處 課外活動組

## 104 學年度 第 1 學期 社團固定集社教室借用申請表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請社團 | |  | | 申請人 | |  | |
| 申請人職位 | |  | | 申請人電話 | |  | |
| 申請時段（I） | | | | 申請時段（II） | | | |
| 順序 | 星期 | 節次 | 教室 | 順序 | 星期 | 節次 | 教室 |
| 志願一 |  |  |  | 志願一 |  |  |  |
| 志願二 |  |  |  | 志願二 |  |  |  |
| 志願三 |  |  |  | 志願三 |  |  |  |
| 志願四 |  |  |  | 志願四 |  |  |  |
| 志願五 |  |  |  | 志願五 |  |  |  |
| 收件日期及時間 | |  | | 收件工讀生 | |  | |

※備註：（1）以先送單申請為優先排定，一個社團僅限最多兩個時段 （2）一個時段最多五 個志願，當志願均落選則由課外組安排 （3）資料未填寫完整詳細者，將取消資格 （4）粗 框部分由課外組填寫。