

長庚科技大學烤肉區借用申請單

申請部門（班級）			
烤肉活動負責人		聯絡電話 <small>（活動時需隨身攜帶手機並開機以備聯繫）</small>	分機：_____ 手機：_____
申請借用烤肉區日期	____年 ____月 ____日 ____時 ____分至 ____時 ____分		
參加人數	校內師生：____人，校外人士____人		
借用烤肉台數量	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8		
注意事項	<p>1、烤肉區借用時間為每日 08:00 起，至 20:00 止。但如需配合鄰近運動場地教學課程時間，如申請時段與課程有衝突，以教學課程優先。</p> <p>2、烤肉區位於庚耘樓後方籃球場周圍，鄰近宿舍、射箭場與山坡，附近有植栽，部份區域有排水溝渠與汙廢水池通風堡，請注意安全。</p> <p>2、活動開始前請先熟悉周圍環境，如滅火器設於洗手檯附近，求救鈴設於射箭場外，射箭場進行射箭活動時請勿接近射箭場。</p> <p>3、火種火源務必確實於烤肉台內燃燒，離開時確實將火種火源浸泡水確實熄滅。</p> <p>4、場地需清潔回復，垃圾請依規定分類投置垃圾壓縮車與資源回收場。</p> <p>5、為避免影響學生宿舍安寧，活動時請勿高聲喧嘩，敬請配合。</p> <p>6、如發生異常事故，請即通報：（1）總務處 5800。（2）校安中心 5548。（3）衛保組 5812。（4）<u>監控哨：5528</u>。（5）教官值勤專線 03-2118334。（6）進修推廣處 5779。</p>		
烤肉活動負責人 簽章			
管理部門審核			
事務組			
總務長			
簽收			
<u>交安全監控室</u>			

備註：1、本申請單經核准後請於活動時攜帶以備巡邏、檢查人員查核。

2、申請流程：烤肉活動負責人→事務組→總務長→事務組一聯送交安全監控室、正本存事務組