校友辦理活動需請學校支援時請填寫此表，俾利後續協調場地及相關處室支援。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請人資料 | | | | |
| 姓　名 |  | | 填表日期 |  |
| 畢業屆別 | 小學 屆 / 中學 屆 / 高中 屆 | | | |
| 聯絡電話 |  | | E-mail |  |
| 申請活動資料 | | | | |
| 活動名稱 |  | | | |
| 活動日期 |  | 活動時間 | |  |
| 擬參加人數 |  | 擬借用場地 | |  |
| 擬請學校支援的項目 | | | | |
| □電腦、投影設備、網路  □長桌＿＿＿張、椅子＿＿＿張  □其他：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿ | | | | |
| 活動計畫/流程(可另附檔案) | | | | |
|  | | | | |

Email至人事室信箱：[mid06a@gm.fhjh.tp.edu.tw](mailto:mid06a@gm.fhjh.tp.edu.tw)

主旨及檔名請填：「填活動名稱」活動支援申請表，信件內請註明申請人姓名。