

天主教輔仁大學親善大使服務申請表 NO:

申請單位		申請日期	
活動名稱			
參訪貴賓			
活動時間	年 月 日 時 分起至 月 日 時 分	預定時數	共計： 日 時
活動地點			
服務工作內容			
需求人數	計： 人	服務費用	1.服務費 (校內活動 150 元/時,校外活動 300 元/時) 小計：
			2.洗衣費 (300 元/套) 小計：
			總計：
注意事項 (煩請申請單位 填寫詳細)	<p>一、報到：<input type="checkbox"/>於活動前__分鐘，在_____集合，向_____報到。</p> <p>二、後勤：<input type="checkbox"/>於活動前，備有餐點_____個，向_____領取。 <input type="checkbox"/>於活動中，備有便當_____個，向_____領取。 <input type="checkbox"/>於活動後，備有(其他)_____，向_____領取。</p> <p>三、活動前講習：<input type="checkbox"/>是，向_____報到；時間：_____，地點_____。 <input type="checkbox"/>否</p> <p>四、校史室導覽 <input type="checkbox"/>自行通知(請於參訪前二日與校史室聯絡) <input type="checkbox"/>代為通知 <input type="checkbox"/>不需安排</p> <p>其他：_____。</p>		
活動申請人	電話： 手機：	申請單位 主管	電話： 手機：
公共事務室 承辦人		公共事務室 主任	
備 註	<p>◎ 請於活動前兩週提出申請，並附活動流程(節目單)，逕送野聲樓 1 樓 YP103 公共事務室承辦人陳先生。 洽詢電話：(02) 2905-3783 傳真：(02) 2902-6201 或 e-mail:032267@mail.fju.edu.tw</p> <p>◎ 校外活動請付交通費或代為安排交通。</p> <p>◎ 本表格如不敷使用煩請自行影印，或請至公共事務室下載。 (公共事務室網頁→表格下載 http://www.pro.fju.edu.tw/)</p> <p>◎ 提供服務： 服務台報到、接待、別胸花、引導、司儀、剪綵、頒獎、校園導覽等。</p>		