



活动中心借用申请表

会员姓名：_____ 会员号码：_____ 毕业年份：_____

借 用 细 节	日期	时间： <input type="checkbox"/> 9am-1pm <input type="checkbox"/> 2pm-6pm <input type="checkbox"/> 7pm-11pm 其他时间：		
	场所： <input type="checkbox"/> 礼堂 <input type="checkbox"/> 会议室 <input type="checkbox"/> 讲座室	出席人数：		
	用途：	其他需要：		
节	讲座/座谈/研讨会主题：			
款 项	按金* RM	收据号码	捐款 RM	收据号码
	现款/汇款/支票：		现款/汇款/支票：	
	注：按金及捐款须分开缴付，支票/汇款请注明“Persatuan Alumni Chung Ling Wilayah Tengah”，Maybank 账户号码：5122 3131 8377。付款单请传真 03-79567627 或电邮 clobawt@gmail.com 至秘书处。			

会员签名：_____ 联络电话：_____ 日期：_____

借用规则：

- 此申请表须于借用日期的一个星期前连同捐款及按金* (相等于捐款数额) 呈交秘书处；如申请被拒，捐款及按金将原银退还。
- 借用者只可以在当天借用时间前后半小时布置或收拾，逾时将以每小时计算。
- 借用者须全程在场并保持场所干净整洁，离开前须收拾还原及负责场所内任何物件被损坏的赔偿。
- 活动结束后，若借用者没有收拾还原或本会设备有任何损毁，将从按金*扣除；若按金不足抵偿，借用者须再补偿，有剩余则退回。若一切完好无损，将悉数归还按金。
- 不可携带外面的食物。
- 未经许可，不可随意张贴告示，若获批准，也只能用 Masking Tape 来贴。
- 所举办的活动，不可牵涉政治、宗教、敏感或具煽动性的课题。
- 借用者在借用本会设施时或所举办的活动，若造成本会设施遭破坏或造成本会有所损失或造成任何损伤或引起本会遭索赔、追究责任、起诉等，借用者得负起全责。

《秘书处专用》

登记日期及时间：	登记者：
申请：批准 / 不批准	特别申请 (免费)：批准 / 不批准
签名：	签名：
(产业事务股主任)	(会长 / 署理会长 / 产业事务股主任)
日期：	日期：

退回按金记录	RM
*按金如上	
扣除费用	
剩余退还	
现款/支票：	
会员签名：	
日期：	