

臺北市士林區天母國民小學人力、物力支援單

申請日期：____年____月____日____時____分

活動支援日期：____年____月____日（____時____分至____時____分）

（各單位申請人力、物力支援，請於1週前提出申請，以便事前協調規劃調配）

活動名稱：

活動地點：

所需人力：

支援公差班：

所需物品：（活動泡茶、關門、電燈、電梯等，請主辦單位處、室、中心派遣該單位工友協助處理）

場地佈置：

--	--	--	--

申請人	會辦人力派駐單位主管	事務組長	總務主任
申請單位主管	<input type="checkbox"/> 教務處 <input type="checkbox"/> 學務處 <input type="checkbox"/> 輔導室 <input type="checkbox"/> 免會		