

## 國立暨南國際大學科技學院場地借用申請單

申請單位		申請日期	月 日
申請人		聯絡電話	
現場事務 負責人		聯絡電話	
使用日期 使用時間	年 月 日 自 時 分至 時 分		
借用場地	<input type="checkbox"/> 第一演講廳（科一館234 室，計245 座席） <input type="checkbox"/> 第二演講廳（科一館235 室，計110 座席） <input type="checkbox"/> 科四114教室（科四館114室，計145 座席） <input type="checkbox"/> 科四417教室（科四館417 室，計135 座席） <input type="checkbox"/> 其他：_____		
用途說明			
費用繳交	<input type="checkbox"/> 免繳費用 <input type="checkbox"/> 已繳費用_____元整，單據：_____ <input type="checkbox"/> 待繳費用_____元整		
申請人	申請人 單位主管	科技學院 承辦人	機關長官或 授權代簽人
注意事項	一、校內單位借用請於使用兩週前向科技學院院辦公室提出申請，經同意後始得使用，已先登記者為優先。 二、校外單位借用，應先向本院洽詢可用時間，並於使用前二週備文辦理申請並經總務處轉科技學院同意後使用。 三、使用結束時，場地應立即復原、清潔及關閉電源。 四、 <u>現場事務負責人請務必填列</u> ，並請由該人員於現場協助執行相關借用規定事項及借用期限內歸還鑰匙、設備包。 五、請使用單位確實遵照科技學院演講廳暨大型 E 化教室借用管理要點。 六、借用單位須確實恢復場地原狀，如有髒污、損壞情事，須負賠償責任。		