

健行科技大學場地借用申請單

年 月 日

活動 名稱	(請填寫活動或會議正確名稱, 並檢附該活動會議之簽呈或通告)			活 動 型 式	<input type="checkbox"/> 社團活動：_____ (例：成果發表、茶會、設攤等) <input type="checkbox"/> 行政/教學：_____ (例：研討會、說明會、推廣課程、專題演講等) <input type="checkbox"/> 懸掛海報 <input type="checkbox"/> 其他：_____
活動 時間	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分 止				
活動申請人		聯絡電話		活動 人數	約____人
社團指導老師		聯絡電話			
課指組承辦人		聯絡電話			
借 用 場 地	※借用場地之大小以符合預估參加活動人數為原則。 ※借用電資學院視聽中心 17:00~22:00, 請至進修部總務組辦理。 ※借用一般教室非假日時段, 可向教務處課務組(日)與進修部(夜)辦理。 <input type="checkbox"/> 商學院國際會議廳(約容納 317 人)。 <input type="checkbox"/> 電資學院視聽中心(約容 128 人)。 <input type="checkbox"/> 一般教室 (假日借用者, 需上簽核准後方得借用)。 <input type="checkbox"/> 行政大樓 1002 會議室。 <input type="checkbox"/> 行政大樓 1004 會議室。 <input type="checkbox"/> 體育館二樓/體育館 (非假日請至體運組辦理) <input type="checkbox"/> 其他共公域區：_____				
注 意 事 項	一、申請單位請先詢問借用狀況, 並請於事前提出申請。 二、需用器材以各場地現有設備為限。 三、本申請單由總務主管核定後生效; 經核准後將本單送回總務處備查。 四、場地內需另外接電或架設大型設備者, 請務必告知事務及營繕組人員, 若擅接、改變電源線路或擅用電器設備, 如有損壞, 依原樣賠償。 五、借用單位不得擅自變更用途或再私下轉借。借用單位辦理之活動違反原申請活動內容或違反法令行為者, 本校得隨時終止場地借用, 借用單位不得異議。				
總 務 處		審 查 意 見	<input type="checkbox"/> 場地衝突, 原件退回申請單位 <input type="checkbox"/> 應於使用前三日至出納組繳納_____元清潔保證費, 使用完畢清潔且經該棟管理員簽認後, 於次日日出納組領回清潔保證費。 <input type="checkbox"/> 所借用場地除演講者可備茶水外, 嚴禁攜帶飲料、食品、茶水進入, 並禁止在廳內吸煙, 借用單位務必負責督導, 並嚴加管制。 <input type="checkbox"/> 其他: _____		
管 理 員	未繳清潔保證費者, 免簽。				