

# 國立暨南國際大學教育學院場所借用申請單 (校內單位)

申請單位			申請日期	年 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	參加人數		
借用場地	<input type="checkbox"/> 圓形劇場(230 人) <input type="checkbox"/> A000 小型劇場(205 人) <input type="checkbox"/> A100 小型劇場(205 人) <input type="checkbox"/> A001 大階梯教室(120 人) <input type="checkbox"/> 階梯教室 ( ) (90 人)		<input type="checkbox"/> A201-1 教室(24 人) <input type="checkbox"/> A401-1 教室(40 人) <input type="checkbox"/> A106 會議室(32 人) <input type="checkbox"/> 其他	
用途說明				
費用繳交	<input type="checkbox"/> 場地費用 元整 ( <input type="checkbox"/> 待繳費) <input type="checkbox"/> 月 日, 已付清) <input type="checkbox"/> 免繳費用。 <input type="checkbox"/> 工讀金元整。(非上班時段及假日需要支付工讀金)			
申請人	申請人 單位主管	教育學院 承辦人	機關長官或 授權代簽人	
注意事項	1. 校內單位借用請於使用前三日向教育學院院辦公室提出申請，經同意後始得使用，以先登記者為優先。 2. 校外單位借用，應先向本院洽詢可用時間，並於使用前二週辦理申請並經教育學院同意後使用。 3. 使用結束時，場地應立即清潔及復原。 4. 學生社團借用前需經課外活動組核准後再辦理借用 (如遇教師有使用上的需求，以教師為優先)。 5. 現場事務負責人請務必填列，並請由該人員於現場協助執行相關借用規定事項。 6. 請使用單位確實遵照本院場所管理要點規定。			
管理人員	<input type="checkbox"/> 值班工讀生 _____ <input type="checkbox"/> 已登錄行事曆			
	簽名：			