

國立金門大學

會議廳、演講廳及其他場地借用申請表

編號：

申請單位		申請人		聯絡電話	
申請日期	年 月 日			實際參加人數	
使用期間	自 年 月 日 時 分 起 至 年 月 日 時 分 止				
使用場所	<input type="checkbox"/> 楊肅斌演講廳(330人) <input type="checkbox"/> 陳開蓉會議廳(130人) <input type="checkbox"/> 其他場地()				
使用目的					
場所設備使用模式	<input type="checkbox"/> 會議 <input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 其他() <input type="checkbox"/> 影音 <input type="checkbox"/> 無線網路				
會辦單位核章：	<input type="checkbox"/> 計網中心：		<input type="checkbox"/> 營繕組(水電,冷氣)：		
收費情形：	<input type="checkbox"/> 免收； <input type="checkbox"/> 收費：總計： 元 <input type="checkbox"/> 場地費()元 <input type="checkbox"/> 清潔費()元 <input type="checkbox"/> 水電費()元 <input type="checkbox"/> 保證金()元 <input type="checkbox"/> 值班費()元				
申請單位主管	事務組承辦人	事務組組長	總務長	校長	
<p>場地借用須知(110.06.23修訂)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.請檢附活動時程表或企劃書，未附者不予借用。 2.使用完畢請將場地恢復原狀。 3.請勿攜帶飲食進入會場，活動或會議佈置用海報文件，並請一併帶走。 4.請保持場所設備整潔。 5.視聽設備控制者，請聯絡總務處事務組管理人：李忠榮(313940)。 6.場地借用應於3日前完成申請(含繳費)，否則不予借用。 【台灣銀行金門分行(戶名：國立金門大學401專戶；帳號：038-036-050047)】。 7.本校為無菸校園，會議室周邊及校區範圍內嚴禁吸菸。 8.場地使用請依本校場地借用辦法妥善愛惜維護。 9.為利場地管理，每次場地借用完竣後，請通知本組承辦人會同清點場地設備及環境整潔，以利後續使用者接續使用。 10.場地內嚴禁張貼海報及破壞既有設施，倘有該狀況發生，應予以僱工修復，倘未處理本組有權予以停借或採沒收保證金之處分。 11.校內借用一律以行政及教學單位為主，並填列本表，經主管用印後送本組申請。 12.假日如有多場次使用，請後使用者自行盤查前場使用者場地使用情形，並派員洽本組學習儀器操作後,自行操作使用，如有設備損壞仍需負責修復。 13.校外借用請依本校借地借用管理要點辦理，須由本校人員在場。 <p style="text-align: right;"><input type="checkbox"/>申請人已詳閱須知,並願確實遵守須知規定 申請人(簽章):</p>					
場地清點結果	<input type="checkbox"/> 場地復原良好。 <input type="checkbox"/> 地毯有髒汙(位置：)。 <input type="checkbox"/> 椅墊有髒汙(編號：)。 <input type="checkbox"/> 其他場地或設備損壞： 。			申請人: 事務組承辦人:	