

嘉南藥理大學公用場所借用申請表(校內使用)

編號：

申請單位 <input type="checkbox"/> 行政單位 <input type="checkbox"/> 社團系會 <input type="checkbox"/> 其他	申請日期	申請人簽章	申請單位	單位主管 (指導老師) 簽章
使用事由		活動名稱	預計人數	場地位置 (請註明)
使用日期		起訖時間	星期	申請人聯絡電話
申請服務項目		注意事項		
<input type="checkbox"/> 桌 張 <input type="checkbox"/> 椅 張 <input type="checkbox"/> 立牌 個 <input type="checkbox"/> 其他: _____		◇ 2F 演藝廳、3F 國際會議廳、宴會廳注意事項 ● 預定時間超過半小時未到視同放棄權使用。 ● 活動場地內嚴禁張貼，任何物件廣告及食物飲料進不得入會場，如有發現違規事件將扣保證金 100 元按件計算，如有需要可至總務處借看板。 ● 結束時，需打掃場地並完成檢查。 ● 超過場所使用時段(晚上 21:00)，須依工作時間另付工作人員費用。(依政府規定時薪計算，超過半小時以 1 小時計算) ● 禁止移動場地內的桌子擺設，如有損毀將究責賠償。 ● 嚴禁使用爐火設備。 ● 禁止擅自使用場地內相關餐廳用具，如有需求請告知總務處。 ● 結束時，需打掃場地及清理垃圾，並完成檢查。 ● 超過場所使用時段(晚上 21:00)，須依工作時間另付工作人員費用。(依政府規定時薪計算，超過半小時以 1 小時計算) ● 活動當中如有製造垃圾請自行處理，需做好廚餘分類及回收工作。 ● 如違反上述規定將沒收 2,500 元保證金。 ● 申請時請繳交保證金\$2,500 元。 <input type="checkbox"/> 我已詳閱上述注意事項，並願遵守相關規定。 申請人簽名：_____		
核 判				
保證金 繳 納				
超時工作 人員費用	時薪 160/時 × ___時 = 共 _____ 元			
總務處 承辦人				
場地歸還 確 認	結束時間：_____時 時薪 176/時 × ___時 = 共 _____ 元			