

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)
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
用火種類		用火數量	廠商現場負責人	廠商聯絡電話
<input type="checkbox"/> 卡式爐 <input type="checkbox"/> 酒精膏				
環安衛中心承辦人		執行秘書		
申請服務項目		注意事項		
判核	保證金繳納	超時工作人員 費用 時薪 183/時 × ___ 時 = 共 _____ 元	總務處承辦人	場地歸還確認 結束時間：___ 時 時薪 183/時 × ___ 時 = 共 _____ 元
<p>◇ 宴會廳使用注意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 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，如有需要可至總務處借看板。如有發現違規事件將扣保證金 100 元按件計算。 ● 禁止擅自調整音控室的音響設備，如有損毀將究責賠償。 ● 結束時，需打掃場地及清理垃圾，並聯絡管理員完成檢查，才可以離開。 ● 超過場所使用時段(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) ● <u>活動當中如有製造垃圾請單位主管/老師負責自行處理，需做好廚餘分類及回收工作。</u> ● 申請時請繳交保證金\$2,500 元，如違反上述規定將酌情扣減保證金。 ● 明火處禁止使用及放置瓦斯鋼瓶。 ● 承攬廠商及校內申請單位，應各指一名派現場負責人，全程落實及監督用火安全，且該人員應瞭解防火器材與警報系統位置，負前項監督及緊急應變處理。 ● 動火作業結束後，應確實清除用火設施及清理工作環境，且確認無廢棄物、油污可能引起燃(爆)之物。 ● 動火期間須遵守「職業安全衛生法」及「消防法」規定辦理。 <p><input type="checkbox"/> 我已詳閱上述注意事項，並願遵守相關規定。</p> <p>申請人簽名：_____</p>				