

國立臺灣大學校屬教學館教室場地借用申請表

申請單位	*校外單位請填統編及公司抬頭/校內社團請加蓋戳章			單位主管	*校外免填，本校單位請蓋職章		
申請人			電話			手機	
	*本校職員請蓋職章		Emai l				
用途	*校外單位及校內社團活動，請檢附活動企劃書 *校內課程請填寫課程識別碼					活動 人數	人
借用時間	//單日：_____年_____月_____日(星期_____)_____時_____分至_____時_____分 //多日：自_____年_____月_____日(星期_____)_____時_____分 至_____年_____月_____日(星期_____)_____時_____分 *多日多間不同時請檢附自製期程表 *校內課程請標示借用節次						
借用場所	//普通教學館： //共同教學館： //新生教學館： //博雅教學館： //綜合教學館：						
器材設備	// 冷 氣 空 調 (教 室 編 號 _____) // 視 聽 教 學 設 備 (含 投 影 機 、 電 腦 、 銀 幕) (教 室 編 號 _____) // 其 他 _____						
借用單位 切結欄	申請借用活動場地及設備，保證遵守貴校教學館教室借用管理要點及噪音污染管制之相關規定， 不從事政治、宗教、醫療及危險行為等 ，如有違反者，願意無條件接受貴校隨時停止使用之處分，已繳費用概不要求退還；若因使用不當導致任何財物損壞，願負賠償責任，絕無異議。 此致 國立臺灣大學教務處 申請人：_____年____月____日						
審查情形	借用單位： ☐ 校外單位 ☐ 校內單位 應繳費用為： ☐ 場地清潔費： ☐ 視聽設備費： ☐ 冷氣空調費： ☐ 營業稅： 合計： ☐ 人事服務費(_____元)依本校教學館教室借用管理要點，於借用當日另行交付教室管理員。				備註		
					➤ 申請人請填寫黑色粗框區域資料。 ➤ 匯款帳號： 華南銀行臺大分行/帳號(154360000028)/戶名(國立臺灣大學 401 專戶)；繳款後請將收執聯傳真或親送至教務處課務組。 ➤ 教室借用禁止現金交易、發送傳單或試用品之商業行為，教室周圍禁止擺放旗幟，經勸導不立即停止者，管理人員得當場予以終止借用。 ➤ 教室桌椅請勿任意移動，若需搬動桌椅(不得搬出教室)，須於借用時間內完成場地復原，逾時依規定補繳相關費用。 ➤ 課務組 電話：(02) 3366-2388#310 傳真：(02) 2362-6282		
審查結果	☐ 同意： ☐ 收費 ☐ 優惠 ☐ 其他 ☐ 不同意：原因_____						

承辦單位	承辦人：	股長：	組長：	教務長：
------	------	-----	-----	------

2015.03.06 製表