



圖資大樓 11F 場地使用申請單

申請日期： 年 月 日

租用場地名稱	<input type="checkbox"/> 國際會議廳(143 席) <input type="checkbox"/> 教室 A(博士廳/78 席) <input type="checkbox"/> 教室 B(中信廳/78 席) <input type="checkbox"/> 1107 研討室(10 席) <input type="checkbox"/> 1108 研討室(32 席) <input type="checkbox"/> 1109 研討室 3(15 席) <input type="checkbox"/> 交誼廳 <input type="checkbox"/> 貴賓室
--------	---

使用時間	自 年 月 日 時至 年 月 日 時止共 天 時段 (若使用時間為連續一日以上者，請另製表說明每日場次時間。) 提早佈置時段： 年 月 日 時至 年 月 日 時止共 天 時段
------	---

活動名稱	※申請時，請附上議程或企劃書
------	-----------------------

申請單位	單位名稱		申請人	
	連絡電話		傳真電話	
	通訊地址			
	E-mail			
	申請人/單位主管簽章			

說明	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用本院場地，請先參閱本院場地使用管理辦法、各場地規格及費用等資訊。 2. 本院場地之借用，應於<u>一個月前填具本場地申請單</u>。相關表單務必填寫清楚，俾利審核作業。租用單位於<u>審核通過後五日內</u>，繳交相關費用；逾期未繳付租金，視同放棄租用權利。 3. 如借用之場地，本校有臨時特殊狀況需使用時，得通知原申請單位改期或解除借用，並無息退還應繳之費用，申請單位不得異議。
----	---

付費方式 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 轉帳 (限本校單位) <input type="checkbox"/> 本校線上繳費系統 收據抬頭： _____
---------------	--

應收金額	場租費用				
		元	元	元	元
	總計：	元整			

粗框內由管院填寫

管院承辦人 (場地管理員)	管理學院會辦	初核(秘書)	複核(管院院長)