

開南大學校內單位場地使用申請書

申請單位：

電話：(分機)

申請日期：

一、場地位置：	<input type="checkbox"/> A105 <input type="checkbox"/> B103 <input type="checkbox"/> B110 <input type="checkbox"/> L 會議廳 <input type="checkbox"/> 其他：_____
二、使用用途：	由一級單位於活動三週前提出
(一)活動內容	
(二)使用人數	
(三)有無對外收費行為	<input type="checkbox"/> 一般活動，未收費 <input type="checkbox"/> 有收取門票或入場券 <input type="checkbox"/> 有營業行為
三、活動日期：	年 月 日
四、使用期間：	<input type="checkbox"/> 上午(8~12) <input type="checkbox"/> 下午(13~17) <input type="checkbox"/> 晚上(18~22)
五、使用費用：	保證金：A105-4500 元、B103 及 B110-3000 元、L 會議廳-6000 元
六、注意事項：	1. 會議廳嚴禁飲食，並於活動結束後恢復場地整潔做好垃圾分類並關燈冷氣及關門窗。 2. 禁止外接電源至會議廳配電盤，活動如需外加燈光音響等設備，請自備發電機。(所有場地僅提供 110 電源，且每個插座不可超過 5 安培)。 3. 布幕禁止使用雙面膠帶、透明膠帶、泡棉膠、訂書針及別針等難以清除或會造成布幕破損之裝訂黏貼方式，並依相關法規辦理。 4. 未依相關規定辦理，本處將依程度輕重給予保證金扣款。 本人已詳閱且同意遵守上述注意事項：_____

流程		意見	簽章
申請 單位	承辦人員		
	二級主管		
	一級主管		
事務 營繕組	承辦人員	1. 請先至出納組繳交保證金後，持收據至本組借用。 2. 請依注意事項等規定辦理活動。	
	組長		
總務長決議			