

**國立高雄師範大學 事業經營學系**  
**空間借用申請單**

<b>借用單位</b>	<input type="checkbox"/> 校內單位 <input type="checkbox"/> 校外單位		
<b>借用人</b>		<b>連絡電話</b>	
<b>活動名稱</b>			
<b>填表日期</b>	年            月            日	<b>借用單位 主管簽章</b>	
<b>借用空間</b>	<input type="checkbox"/> 4301 教室 <input type="checkbox"/> 4308 教室 <input type="checkbox"/> 4311 教室 <input type="checkbox"/> 4310 教室 <input type="checkbox"/> 4313 教室 <input type="checkbox"/> 4414 教室 <input type="checkbox"/> 4409 電腦教室 <input type="checkbox"/> 4412 階梯教室		
<b>借用時間</b>	至            年            月            日 (星期 )            時            分 年            月            日 (星期 )            時            分 (每 4 小時為 1 時段，若是長期借用請詳細列表借用日期)		
<b>說 明</b>	1. 借間空間前先洽詢本系預約，校內借用申請須於一週以前提出本申請單（免收費）；校外借用申請須於二週以前提出本申請單。 2. 場地佈置及復原工作由借用單位自行負責，借用單位應妥善維護場地內各項設施，未經許可不得擅自移動，如損壞各項設施，借用單位需照價賠償。 3. 申請活動需遵守本系空間借用要點、著作權法及智慧財產權等相關規定，違反相關法規者，得隨時中止教室借用，爾後並停止受理該單位之借用申請。 4. 借用時間為：08:00~17:00，請借用單位於提供使用時段內完成活動，以便管理。 5. 請勿攜入食物飲料，勿隨意張貼海報，敬請合作。		
<b>費用合計</b>	新台幣            萬            仟            佰            元整		
<b>承辦人</b>	(簽章)	<b>單位主管</b>	(簽章)
<b>總務處 出納組</b>	會簽單位		

本申請表奉 核後，請擲回事經系辦理。