

國立高雄師範大學普通教室借用申請單

校內借用申請須於一週以前提出本申請單；校外借用申請須於二週以前行文至本校，核准後填具申請單。

借用單位	<input type="checkbox"/> 校內單位請檢附活動之相關文件 *校外單位請填統編及公司抬頭 <input type="checkbox"/> 校外單位請檢附核定公文		
申請人		電 話	
借用單位 主管簽章	*校外單位免蓋	借用教室間數(編號)	
活動名稱			
借用時間	自 年 月 日 (星期)	時 分	
	至 年 月 日 (星期)	時 分	
空調使用	<input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 需設定空調 時 分起至 時 分止 (教室內若有獨立冷氣，就無需再設立空調)		
說 明	一、校園內全面禁菸。校內借用申請須於一週以前提出本申請單；校外借用申請須於二週以前行文至本校，經核准後，填具本申請單登記使用。申請單請至教務處和平教務組網站下載。 二、如需例假日借用，支援人員之出勤費由借用單位負責。 三、借用單位應自行負責場地佈置及復原，不得隨意進入未申請之場地，嚴禁使用危害資通安全產品，活動如損壞各項設施，借用單位需照價賠償。 四、申請借用活動場地必須遵守本校普通教室管理及使用要點、著作權法及智慧財產權等相關規定。 五、違反相關法規者，本校得隨時中止教室借用，已繳費用概不退還，爾後並停止受理該單位之教室借用申請。 六、請於申請時段內完成活動，結束後除復原場地外，不得逗留，以便管理。 七、校內單位借用若需人力協助場佈，請另洽總務處事務組填寫人力支援申請表。 八、例假日及寒暑假期間借用若需支援人力(水電)，請另洽總務處。 九、請注意:研究大樓 9303/9304 非本組管理普通教室，請另洽教務創新組。		
收費標準	請借用單位覈實勾選： <input type="checkbox"/> 1. 普通教室出借費用及標準(不滿 4 小時以 4 小時計算之，內含使用費 70%、清潔費 10%、水電費 20%)： (1)容納人數 50 人以內之普通教室：每間每 4 小時 1,600 元。 (2)容納人數 51 至 100 人之普通教室：每間每 4 小時 2,500 元。 (3)支援人員費用：4 小時(含)內 1,200 元；4 小時以上 1,800 元(每日計算)，請於活動當日以現金方式給付。 <input type="checkbox"/> 2. 得免收場地費：本校行政或學術單位自行辦理之無收費且無其他經費來源之活動。		
費用合計	1600 元或 2500 元 X ____間數 X ____時段(4 小時為 1 時段) =		
教務處 承辦人	組長	教務長	
出納組	(收費單位)	營繕組	(空調水電管理單位)
會辦單位	(校內借用需加會教室鑰匙管理者)		