

國立高雄師範大學進修學院 空間借用申請單

借用單位	(☐ 校內單位) (☐ 校外單位)		
借用人		連絡電話	
活動名稱			
填表日期		借用單位 主管簽章	
借用空間	☐ 1107 電腦教室 ☐ 樂學教室 ☐ 第一教室 ☐ 第二教室 ☐ 4315 教室		
借用時間	年 月 日(星期) 時 分 至 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)		
說明	1. 借間空間前先洽詢本院預約，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。		
費用合計	新台幣 萬 仟 佰 元整		
承辦人	(簽章)	單位主管	(簽章)
總務處 出納組		會簽單位	

本申請表奉核後，請擲回進修學院辦理。