國立中山大學文學院場地使用申請單

106.1.12 105學年度第6次系所主管會議通過
111.5.12本學院110學年度第4次院務會議通過
111.10.5本校111 學年度第3次行政會議通過

|  |
| --- |
| 1. **請先閱讀下面說明欄及文學院場地管理及收費要點**
 |
| 活動名稱 |  | 申請日期 |  年 月 日 |
| 主辦單位 |  | 使用場地冷氣 | □是 □否 |
| 姓名 |  | 連絡手機 |  |
| 申請單位 |  | 分機 |  |
| 活動人數 |  | email |  |
| **借用時間** | 自 年 月 日（星期 ） 時至 年 月 日（星期 ） 時**（＊請將彩排及善後時間併入借用時間計算）** |
|  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|   | 院本部 |  | 院本部 |
|  | 修正後 | 修正前 |  | 修正後 | 修正前 |
| 標準教室 | □文LA 1001□文LA 1002□文LA 1003□文LA 1004□文LA 3001□文LA 3002□文LA 3003□文LA 3004 | □文LA 1001□文LA 1002□文LA 1003□文LA 1004 | 會議室 | □文LA 7006□文 LA 8004□文LA 3005 | □文LA 7006□文 LA 8004 |
| 階梯教室 | □文LA 0001□文LA 0002□文LA 3012□文LA 2001□文LA 2003 | □文LA 0001□文LA 0002 | 討論室 | □文LA 3013□文LA 3014□文LA 3015□文LA 3016□文LA 3017□文LA 3018 | 原申請表無該場地 |
| 廣場 | 本項無新增場地 | □文學院大樓□藝術大樓 | 電腦教室 | □文 LA1012□文LA2002  | □文 LA1012  |
|  共學群空間 | 本項無新增場地 | □文 FA 8001 | 人文情境教室 | 本項無新增場 地 | □文 LA 8006 |
|  |  |  | 小劇場 | 本項無新增場地 | □文 LA 0003 |

場地設備：包含單槍投影機及投影幕、麥克風、擴音設備、E化講桌、無線上網 |
| 備 註 |  |
| 申請單位主管或指導老師(簽章) |
|  |
| **2.場地使用完畢後若場地環境及器材無損壞或遺失即歸還保證金 (無收取保證金，本項免填)** |
| 申請人簽收 |  |
| 意見 | □擬同意借用，請依限繳交核定金額費用 □收取保證金□無法出借 |
| 場地所屬單位承辦人 |  | 場地所屬單位主管核章 |  |
|  |
| 1. 場地使用請一週前辦理好借出手續（含繳費），以便安排。
2. 申請場地應預付保證金2000元，使用完畢無損壞者如數退還；借用器材若遺失或嚴重損壞，需依情形負賠償責任。
3. 如需使用冷氣，請先向文學院申請核可，並依核定標準至院辦（文LA 8002）繳費。
4. 若借用場地時間非上班時間，需管理員加班者請事先告知，管理員之加班工作費則由借用單位支付，俾協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。
5. 文學院各場地歡迎使用，惟需善盡管理保護之責，未盡責者，將不再借用。
6. 場地使用安全，請自行負責。
7. 本單請上網列印或自行影印。
 |