

實踐大學高雄校區校外單位場地借用申請單

廠商名稱		申請人		聯絡人	
統一編號		聯絡電話		傳真	
申請用途		聯絡地址		E-mail	
是否為校友	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	畢業系所		學號	
借用場地	<input type="checkbox"/> CD棟空地：A區(i 郵箱前) / B區(樓梯下販賣機前) <input type="checkbox"/> D101教室旁空地 <input type="checkbox"/> D104旁空地 <input type="checkbox"/> 其它：_____				是否販售食品： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 勾[是]者另簽本校 [食品安全衛生切結書] 及繳交相關文件
借用時間	年 月 日 時 分至 時 分		繳款人		
入校人數	入校車輛	車牌：	入校器材	是否使用校內水電	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
申請人簽章			申請日期	民國 年 月 日	
費用計算	新台幣 萬 仟 佰 拾 元 整 (依高雄校區場地借用管理辦法計算) 場地保證金： 萬 仟 佰 拾 元 整 (視情況繳付)				
收件審核日期	民國 年 月 日		場地管理員簽核	<input type="checkbox"/> 活動結束確認已繳費	
單位主管簽核			校區主任簽核		
注意事項	一、申請場地請於十天(不含例假日)前提出申請。本校場地以優先提供校內教學單位、行政單位及學生社團使用為原則。 二、校外借用單位一經申請核定，不得私自轉讓或變更活動內容，如經查所檢附申請資料有虛偽不實者，本校有權取消借用並沒收所繳費用。 三、若活動內容與販售食品或餐飲相關(如餐車或攤位)，依據教育部學校餐廳廚房員工生消費合作社衛生管理辦法基於食品安全衛生考量，需請借用單位檢附相關資料(詳事務二組「食品安全衛生切結書」)。 四、借用單位在校活動期間不得使用危害國家資通安全之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)，若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源並通知管理人員。如有違反上述規定者，第一次書面警告糾正，第二次取消借用並沒收所繳費用，爾後不得再向本校申請場地借用。 五、借用單位如有需使用電源需自備發電機，如擅接本校電源，將酌收500元水電補償費用。 六、借用單位若有需投保人員工作相關保險，由單位自行辦理。 七、單位完成租借手續後如需申請車輛入校(以兩輛為限，申請體育活動除外)請在警衛室填寫校外車輛入校申請單。 八、借用單位應負責維持場內之清潔及場地復原；如有大型廢棄物應自行移除 不得留置本校區內或資源回收場；使用單位如有毀損建物、設備等情事應負擔損壞賠償之責任。 九、如欲取消借用，應於預訂使用日前三天至事務二組辦理取消借用，逾時取消借用應繳場地費百分之二十作為行政處理費用。 十、保證金於雙方合意訂定時間內取回，借用單位應主動通知承辦人，並再次確認取回時間及退款方式到校自領或提供帳號(非彰銀帳戶者由借用單位支付扣款 30 元手續費)。 十一、本校提供畢業校友免費回校拍攝婚紗，婚紗(非校友)及外拍(非商業性質)收取 NT\$500 元/1小時場地維護費。 十二、其餘未盡事宜悉依本校高雄校區場地借用管理辦法辦理。				

申請人填寫粗實線內資料