**電機資訊學院崇華講堂場地使用申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 事 由 |  | | |
| 使用目的 | ※連續借用二天（含）以上，請分別說明每日使用目的。 | | |
| 使用時間 | **※平日下午5:00後及周六、日不開放租借**。  日期：自 年 月 日起 至 年 月 日止  時間：自 午 時 分起 至 午 時 分止 共計： 日 時 | | |
| 申請單位 | 單位名稱： | 參加  人數 |  |
| 申請人：  聯絡電話：  E-mail：  申請日期： 年 月 日 | 單位主管簽章 |  |
| 費用 | 時數共計：\_\_\_\_\_\_\_\_小時 | 合 計 | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 元 |
| 審核單位 | 電資學院承辦人： | 院長核示： | |
| **收據開立方式** | | | |
| □學校收據（限校內單位）  □財政部國稅局銷售貨物與營業稅繳款書（供校外營利單位，需要一週工作天） | | | |
| 收據抬頭：  收費註記：統一編號： | | | |
| 注意事項 | 一、 本會議室以院內各單位優先使用為原則。  二、 如已登記借用會議室，屆時無故閒置未使用且未事先取消借用，或使用後設備未關閉，每次處以停權一個月處分。  三、 借用單位對場地設備應注意維護並保持場地之整潔，須於使用結束後將設備回復原狀，倘有毀損或遺失，應負責修護或賠償之責任。  四、 連續借用二天（含）以上，須說明每日使用目的，經審核通過始得借用或付費租借。  五、 本會議室僅供舉辦學術性活動或會議之用，學生社團康樂性活動不得申請使用。  六、 院外單位：場地收費4hr/2,500元（不開放租借密集性活動或課程）。  七、 院內單位：如舉辦密集性活動或課程，連續借用場地三天(含)以上，場地費酌予八折收費。 | | |