|  |
| --- |
| **國立中興大學生命科學院共用場地使用申請表** 申請日期：　年　 月　日 |
| 申請人(簽章) |  | 聯絡人(現場管理人) |  |
| 申請單位 |  | 聯絡人電話 |  |
| 單位主管核章 |  | 聯絡人E-mail |  |
| 使用事由 | 一、摘要：二、活動人數： 人三、活動內容(請檢具活動相關文件證明)： |
| 借用時間 | 自 年 月 日(星期 )， 時 至 年 月 日(星期 )， 時 止，共 天 時 |
| 借用場所 | □ 大　　廳 （30人） □ 一○三教室（85人）□ 院會議室 （30人） □ 一○四教室（85人）□ 一○一教室 (20人) □ 大演講廳 (135人）□ 1231講座/客座教授辦公室 (2人）□ 一○六教室（20人） |
| 注意事項 | 一、請於借用日期至遲七天前(校外單位需於十天前)填送本表，核准後持單至本校出納組繳費，再將收據第二聯送回本院，經院長核章後，始完成借用。否則將取消預借之場地。二、申請單位（人）應確實遵守「國立中興大學生命科學院共用場地使用管理辦法」等相關規定。使用期間請愛惜公物並保持環境清潔，使用後由專人負責設備點交。如有毀損需照價賠償，並暫停借用場地權利一年。三、使用單位將產生之垃圾各自攜回，經檢查後場地未達使用前之清潔標準時，沒收清潔保證金以支應該次借用之清潔費(如需食用餐點，垃圾請自行處理，如違反規定，則從保證金中扣款)。四、場地嚴禁張貼海報，如有相關需要，請另借用張貼板。五、粗線框內由管理單位填寫。六、本表單蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資訊，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。 |
| 審核結果 | □ 同意：□ 依請下列核定金額至本校出納組繳費。 萬 千 百 拾 元 整□不收費，但應自行負責各項器材之準備、使用及場地清潔與回復原狀之責， 活動所產生之垃圾應自行清運；並請依下列核定之清潔保證金額至院辦公室繳費。 萬 千 百 拾 元 整 |
| □ 不同意 理由：已有他用，無法出借 。  |
| 生科院承辦人 | 生科院院長 |
|  |  |

**註：106教室租用由吳美蘭小姐負責管理外，其餘由葉哲瑋先生負責管理。**