

國立陽明交通大學(陽明校區)共同教室借用申請書

申請單位						
負責人	(校內借用免填)		申請人			
聯絡地址	(校內借用免填)		聯絡電話			
借用教室名稱			參加人數	人		
借用日期及時段	自 年 月 日	時 分	至 年 月 日	時 分	共 時段	
活動名稱及內容說明						
證件欄 (附於申請單後)	<input type="checkbox"/> 1.公文 <input type="checkbox"/> 2.活動計劃書 <input type="checkbox"/> 3.切結書 <input type="checkbox"/> 4.營利事業登記證影本(校內借用免附)					
中 華 民 國 年 月 日						
(以下欄位由承辦單位填寫)						
教 室	場地使用 費/時段	基本設施 維護費/ 時段	使用 時段數	折扣	保證金	小計
知行樓：216、406教室	8,000	800		<input type="checkbox"/> 全額收費 <input type="checkbox"/> 8折收費	10,000	
教學大樓：綜一、綜二、綜三教室；傳統醫學大樓甲棟：二樓演講廳	7,000	700		<input type="checkbox"/> 6折收費 <input type="checkbox"/> 2折收費	10,000	
教學大樓：305教室；生醫工程館階梯教室	6,000	600		<input type="checkbox"/> 上班時間 免收費用	5,000	
教學大樓：104、202、205、206、304教室；知行樓：501、503教室；圖資大樓402教室；生醫工程館：101、102教室；傳統醫學大樓甲棟：533教室	5,000	500		<input type="checkbox"/> 其他 (說明：)	5,000	
教學大樓：103、203、204、301、302、303教室；圖資大樓403、404、405教室；守仁樓：101、102、103、104、105教室；傳統醫學大樓甲棟：436教室	4,000	400			5,000	
知行樓：502教室(音樂教室)	6,000	600			20,000	
管理人員加班費：						
總計：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整						
管理單位：課務一組	會辦單位：出納一組			批示		

備註：

1. 申請借用教室之單位主管需詳閱切結書及陽明校區教室管理借用施行細則各項規定，並於切結書上切結。
2. 申請人填妥資料並檢附相關文件經課務一組及出納一組核章後，請將申請書正本及收據影本繳回至課務一組，始完成借用程序。
3. 教學大樓、知行樓管理員為李維先生分機65295、林子民先生分機62229。

國立陽明交通大學(陽明校區) 借用教務處共同教室切結書

茲保證借用教室期間，遵守以下使用規則：

- 1、除可移動之桌椅外，嚴禁移動或堆疊課桌椅。
- 2、嚴禁釘掛、黏貼牆壁、玻璃、布幕、門窗及課桌椅等。
- 3、若需另加佈置，應於計畫書中提出佈置圖示，於不違反前兩項原則且經本處同意，並不得破壞或改變原狀。
- 4、如發現有損害相關設備、課桌椅及教室內外空間環境之虞，本處得隨時終止借用；如有毀損，須負責賠償及修繕責任；違規張貼、懸掛或架設等物，由本處逕行清除，不再通知。
- 5、已詳閱並遵守本校教室管理借用辦法及陽明校區教室管理借用施行細則各項規定。
- 6、違規情節重大者，列為拒絕借用名單。

特立此書為證。

此致

教 務 處

立切結書人：

(系所主任、社團社長或指導老師、校外機關借用人)

聯絡電話：

日期：_____年_____月_____日