

國立中興大學教務處所轄教室使用申請表

申請單位		申請日期	年 月 日																																																																																															
申請人／職務	/	聯絡電話/手機																																																																																																
申請人 E-mail																																																																																																		
活動負責人 (現場管理人)		手 機																																																																																																
使用時間	年 月 日(星期) 時至 年 月 日(星期) 時																																																																																																	
活動名稱	(※如為課程者，請寫課程代碼：)																																																																																																	
活動內容	一、活動摘要：【請簡述活動內容】 二、需借用非教室空間或經管理單位要求，爰配合檢附<u>場地佈置圖</u>，以作為審核之參考依據。 三、其他（如有特殊情況或意見欲陳述，再行填列，否則免填）：																																																																																																	
使用空間 (容納人數)	※校本部綜合教學大樓 ☐ 普通教室(大)(70 人)共借用 間 ☐ 普通教室(小)(40 或 55 人)共借用 間 <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">借用</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">借用</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">借用</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">借用</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: center;">借用</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">202</td><td></td><td style="text-align: center;">301</td><td></td><td style="text-align: center;">309</td><td></td><td style="text-align: center;">211</td><td></td><td style="text-align: center;">415</td><td></td><td style="text-align: center;">515</td><td style="text-align: center;">/</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">203</td><td></td><td style="text-align: center;">302</td><td></td><td style="text-align: center;">313</td><td></td><td style="text-align: center;">312</td><td></td><td style="text-align: center;">416</td><td></td><td style="text-align: center;">516</td><td style="text-align: center;">/</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">204</td><td></td><td style="text-align: center;">303</td><td></td><td style="text-align: center;">401</td><td></td><td style="text-align: center;">404</td><td></td><td style="text-align: center;">417</td><td></td><td style="text-align: center;">517</td><td style="text-align: center;">/</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">206</td><td></td><td style="text-align: center;">304</td><td></td><td style="text-align: center;">402</td><td></td><td style="text-align: center;">405</td><td></td><td style="text-align: center;">512</td><td style="text-align: center;">/</td><td style="text-align: center;">521</td><td style="text-align: center;">/</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">207</td><td></td><td style="text-align: center;">305</td><td></td><td style="text-align: center;">403</td><td></td><td style="text-align: center;">406</td><td></td><td style="text-align: center;">513</td><td style="text-align: center;">/</td><td style="text-align: center;">522</td><td style="text-align: center;">/</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">208</td><td></td><td style="text-align: center;">307</td><td></td><td style="text-align: center;">409</td><td></td><td style="text-align: center;">407</td><td></td><td style="text-align: center;">514</td><td style="text-align: center;">/</td><td style="text-align: center;">523</td><td style="text-align: center;">/</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">212</td><td></td><td style="text-align: center;">308</td><td></td><td style="text-align: center;">410</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </table> ☐ 104 視聽教室(一樓，120 人) ☐ 112 視聽教室(一樓，120 人) ※南投分部文教大樓 ☐ 501 教室 (5 樓，48 人) ☐ 512 教室 (5 樓，30 人)					借用		借用		借用		借用		借用	202		301		309		211		415		515	/	203		302		313		312		416		516	/	204		303		401		404		417		517	/	206		304		402		405		512	/	521	/	207		305		403		406		513	/	522	/	208		307		409		407		514	/	523	/	212		308		410							
	借用		借用		借用		借用		借用																																																																																									
202		301		309		211		415		515	/																																																																																							
203		302		313		312		416		516	/																																																																																							
204		303		401		404		417		517	/																																																																																							
206		304		402		405		512	/	521	/																																																																																							
207		305		403		406		513	/	522	/																																																																																							
208		307		409		407		514	/	523	/																																																																																							
212		308		410																																																																																														

申請程序說明	一、請先來電確認場地借用狀況，事先預定場地（聯絡電話：04-22840215#17）。 二、請至本校教務處課務組網頁(https://www.oaa.nchu.edu.tw/zh-tw/course)下載場地借用相關申請表單(首頁→表格下載→場地借用表格→F3-50 教務處所屬教室使用申請表)，並於借用日前 7 個工作日填妥後遞交本校教務處課務組，由課務組審核通過後完成登記。 三、校內借用單位請於借用日 3 個工作日前至教務處課務組拿繳費單至出納組直接繳費，並將繳費通知單第一聯(繳款人收執聯)繳回課務組備查。	
注意事項： 一、收費標準以『時段』計，上午時段為8:00—12:00、下午時段為13:00—17:00、夜間時段為18:00—21:50，南投分部僅借用上午及下午時段。如需延長使用需經核准，逾時使用則每小時加收該時段場地使用費之30%，未滿1小時以1小時計。 二、非上班時間原則上均不借用，但如遇特殊情況經簽請管理單位主管核准後，方得借用。逢星期例假日、國定假日、校定假日時，校外單位照表加收該時段費用之30%，校內單位照表加收該時段費用之10%(南投分部不開放假日借用)。 三、借用單位請自行勘查瞭解相關設備是否符合需求，並務請於使用前1至2日進行設備測試，以免發生軟硬體不相容而影響使用。一旦提出申請，即視為已瞭解並同意本場地所提供之環境與設備，如遇不可抗力之因素，於申請後發生任何糾紛情事，請借用單位自行處理。 四、佈置場地前須事先徵得同意後辦理，所需軟硬體設備由借用單位自理，禁止使用危害資通安全產品。 五、活動負責人(或現場管理人)應負責督導活動現場秩序與安全，並隨時保持聯繫管道暢通。使用結束，務請將環境設備恢復原狀，並由活動負責人親自點交，如有毀損應照價賠償。 六、使用期間請愛惜公物並保持環境整潔，各場地嚴禁吸煙及用火。 七、本管理單位僅提供活動場地租用，恕無法提供代保管、代放置、代搬運、代下載等相關服務，請借用單位自行處理所屬物品、設備及資料，如有遺失或損毀，一概自行負責。 八、申請單位(人) 提出借用申請獲准後，如有取消或異動，應於借用日前至少3個工作日以上，通知本處管理單位。		
☐檢附文件：_____ 例如演講或座談會請附海報，研討會或教育訓練請附議程表，教學活動請附活動企劃書等 ☒已確實詳閱「國立中興大學教務處所轄教室管理使用暨收費辦法」及「使用收費標準表」，並同意遵守相關規定。 申請人簽章：_____		
申請單位主管 (學生社團為課外組)	管理單位經辦人員	管理單位主管
審核結果	☐同意借用。 ☐收費：_____ 元/時段/間 ☐僅收清潔費 ☐使用_____時段及_____間，共_____元。 ☐依實際使用間數計費，請於使用一星期前送使用教室號碼清冊，以便辦理後續事宜。。 ☐不同意借用，審核理由：_____	