

國立臺灣藝術大學推廣教育中心教學研究大樓 1F 中庭 借用申請表

填表日期： 年 月 日

申請編號：

申請單位		申請人		申請起迄	年 月 日 時 分 年 月 日 時 分
申請事由	(限本校各項活動；場地須以單位或社團名義申請，不借用個人，非上班時間不外借，否須支付工讀生費用)				
審核結果 <small>(由教推中心填寫)</small>	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見：				
注意事項	一、依本校 96 學年度第 11 次行政會議及 100 年 1 月 17 日教學空間分配會議之決議辦理。 二、申請人須為本校教職員生（不外借），每次借用時間以五天為限，請於使用日前三天（最早不得逾十天）填妥本表後送交教育推廣中心審核，借用物品應妥善保管，若有損毀或遺失須照價賠償。 三、借用流程：申請人為學生時須先經學系核章後再逕送教育推廣中心審核，並於借用當天攜帶借用人之「學生證」查驗及核章，恕不接受其他或他人證件，逾期或未經核准之公告物依規定清除。 四、受理申請及歸還的時間為每週一至週五 08:30~12:00、13:30~17:00；借用物品及場地應於期限內歸還，張貼於展示板上的公告物、膠帶…等物體需移除並擦拭乾淨，場地需還原並保持清潔。 ※教研大樓「B01 教室」及「中庭開放教室」除本校各單位因課程、公務需要免費借用外，其餘活動借用須依規定收費；上述借用依實際場地管理時數支付工讀生費用。收費標準如下：1. 企業團體(7千元、5千元)。2. 校內收費活動(3千5百元、2千元)。3. 職員社團及學生會(5百元、2百元)。				

第一聯：申請人 收執聯

申請人： 系所中心 推教中心 推教中心
戮 章： 承辦人 戮 章：

國立臺灣藝術大學推廣教育中心教學研究大樓 1F 中庭 借用申請表

填表日期： 年 月 日

申請編號：

申請單位		申請人		申請起迄	年 月 日 時 分 年 月 日 時 分
申請事由	(限本校各項活動；場地須以單位或社團名義申請，不借用個人，非上班時間不外借，否須支付工讀生費用)				
審核結果 <small>(由教推中心填寫)</small>	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 意見：				
注意事項	一、依本校 96 學年度第 11 次行政會議及 100 年 1 月 17 日教學空間分配會議之決議辦理。 二、申請人須為本校教職員生（不外借），每次借用時間以五天為限，請於使用日前三天（最早不得逾十天）填妥本表後送交教育推廣中心審核，借用物品應妥善保管，若有損毀或遺失須照價賠償。 三、借用流程：申請人為學生時須先經學系核章後再逕送教育推廣中心審核，並於借用當天攜帶借用人之「學生證」查驗及核章，恕不接受其他或他人證件，逾期或未經核准之公告物依規定清除。 四、受理申請及歸還的時間為每週一至週五 08:30~12:00、13:30~17:00；借用物品及場地應於期限內歸還，張貼於展示板上的公告物、膠帶…等物體需移除並擦拭乾淨，場地需還原並保持清潔。 ※教研大樓「B01 教室」及「中庭開放教室」除本校各單位因課程、公務需要免費借用外，其餘活動借用須依規定收費；上述借用依實際場地管理時數支付工讀生費用。收費標準如下：1. 企業團體(7千元、5千元)。2. 校內收費活動(3千5百元、2千元)。3. 職員社團及學生會(5百元、2百元)。				
歸還日期 <small>(由教推中心填寫)</small>		驗收人 簽名		備註	

第二聯：業管單位 存查聯

申請人： 系所中心 推教中心 推教中心
戮 章： 承辦人 戮 章：