國立中山大學文學院場地使用申請單

106.1.12 105學年度第6次系所主管會議通過   
111.5.12本學院110學年度第4次院務會議通過  
111.10.5本校111 學年度第3次行政會議通過

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. **請先閱讀下面說明欄及文學院場地管理及收費要點** | | | | | |
| 活動名稱 |  | 申請日期 | | 年 月 日 | |
| 主辦單位 |  | 使用場地冷氣 | | □是 □否 | |
| 姓名 |  | 連絡手機 | |  | |
| 申請單位 |  | 分機 | |  | |
| 活動人數 |  | email | |  | |
| **借用時間** | 自 年 月 日（星期 ） 時至 年 月 日（星期 ） 時 **（＊請將彩排及善後時間併入借用時間計算）** | | | | |
|  | |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | |  | 院本部 | |  | 院本部 | | |  | 修正後 | 修正前 |  | 修正後 | 修正前 | | 標準教室 | □文LA 1001 □文LA 1002  □文LA 1003  □文LA 1004  □文LA 3001 □文LA 3002  □文LA 3003 □文LA 3004 | □文LA 1001 □文LA 1002  □文LA 1003  □文LA 1004 | 會議室 | □文LA 7006  □文 LA 8004  □文LA 3005 | □文LA 7006  □文 LA 8004 | | 階梯教室 | □文LA 0001  □文LA 0002 □文LA 3012  □文LA 2001  □文LA 2003 | □文LA 0001  □文LA 0002 | 討論室 | □文LA 3013  □文LA 3014  □文LA 3015  □文LA 3016  □文LA 3017  □文LA 3018 | 原申請表無該場地 | | 廣場 | 本項無新增場地 | □文學院大樓  □藝術大樓 | 電腦教室 | □文 LA1012  □文LA2002 | □文 LA1012 | | 共學群空間 | 本項無新增場地 | □文 FA 8001 | 人文情境教室 | 本項無新增場 地 | □文 LA 8006 | |  |  |  | 小劇場 | 本項無新增場地 | □文 LA 0003 |   場地設備：包含單槍投影機及投影幕、麥克風、擴音設備、E化講桌、無線上網 | | | | |
| 備 註 |  | | | | |
| 申請單位主管或指導老師(簽章) | | | | | |
|  | | | | | |
| **2.場地使用完畢後若場地環境及器材無損壞或遺失即歸還保證金 (無收取保證金，本項免填)** | | | | | |
| 申請人簽收 |  | | | | |
| 意見 | □擬同意借用，請依限繳交核定金額費用 □收取保證金  □無法出借 | | | | |
| 場地所屬單位  承辦人 |  | | 場地所屬  單位  主管核章 | |  |
|  | | | | | |
| 1. 場地使用請一週前辦理好借出手續（含繳費），以便安排。 2. 申請場地應預付保證金2000元，使用完畢無損壞者如數退還；借用器材若遺失或嚴重損壞，需依情形負賠償責任。 3. 如需使用冷氣，請先向文學院申請核可，並依核定標準至院辦（文LA 8002）繳費。 4. 若借用場地時間非上班時間，需管理員加班者請事先告知，管理員之加班工作費則由借用單位支付，俾協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。 5. 文學院各場地歡迎使用，惟需善盡管理保護之責，未盡責者，將不再借用。 6. 場地使用安全，請自行負責。 7. 本單請上網列印或自行影印。 | | | | | |