國立臺灣海洋大學場地外借申請單

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 一、借用(人)單位申請 | 場地名稱(類別) |  | 申請日期 | 　年　月　日 |
| 用途及人數 |  |
| 借用期間 | 自 年 月 日 午 時 分起至 月 日 午 時 分止共 單元  |
| 申請單位名稱 |  | 地址 |  |
| 聯絡人姓名 |  | 電話 |  | 傳真 |  |
| 退還保證金 | 金融單位名稱（含金融單位銀行及分行代號）：帳戶名稱及帳號(另檢附存摺封面影本）： |
| 1. 借用單位（人）已事先確認所借用場地、設備皆符合活動所需，本校場地管理人員僅就

場地使用提供必要協助，借用單位（人）所需場地設備應在場地管理人員指導下，自配人力操作控制。並已充分瞭解、遵守本校[公共場地及設施管理借用要點](http://www.oga.ntou.edu.tw/dgs/files/2011/09/%E5%9C%8B%E7%AB%8B%E8%87%BA%E7%81%A3%E6%B5%B7%E6%B4%8B%E5%A4%A7%E5%AD%B8%E5%85%AC%E5%85%B1%E5%A0%B4%E5%9C%B0%E5%8F%8A%E8%A8%AD%E6%96%BD%E7%AE%A1%E7%90%86%E5%80%9F%E7%94%A8%E8%A6%81%E9%BB%9E.pdf)相關規定。1. 借用期間願遵守一切法令規定並負責參加活動人員之安全，如於使用後未能即刻將場地

回復原狀或損壞公物設施時，願將所預繳之場地保證金全權委託　貴校僱工處理，處理後如有差額願無息多退少補，特此聲明為憑。另如有從事下列活動：「1.違反國家政策法令者。2.違反公共秩序或善良風俗者。3.有營業行為者。4.有安全顧慮者。5.辦理婚喪喜慶筳席等事宜者。6.活動內容與申請項目性質不符或場地轉讓他人使用者。7.侵犯他人權益而不聽勸止者。8.妨害公務者。9.蓄意破壞公物者。10.未遵守菸害防制法。11.其他不法行為者。」願意立即停止使用，所繳費用不要求退還，並接受有關機關取締處理，如有發生違法行為，申請人並願負連帶責任絕無異議。三、依本校114年3月13日校務基金管理委員會提案三決議114年度開源節流計畫一、自籌部份第6項，會議室等場地租借採全額收費。 借用(人)單位簽章： |
| 二、受理會辦簽核 | 受理窗口 | 總務處事務組承辦人： □擬同意租借  |
| 場地管理單位 | 單位名稱： 管理人：　　　 單位主管： |
| 總務長 |  | 副校長核定 |  |
| 三、繳費 | 場租費 | 新台幣　 萬 　仟 　佰 　拾 　元整 | 出納組收迄簽章： |
| 場管人員加班費 | 新台幣　 萬 　仟 　佰 　拾 　元整 |
| 保證金 | 新台幣貳仟元整 | 出納組收迄簽章： |
| 四、場地使用記錄 | 實際使用時間 | 自　 年　 月　 日　 午　 時　 分起至　 月　 日　 午　 時　 分止 |
| 使用後檢查 | □有□無 場地、設施遭破壞、□有□無 未清理復原其他待解決事項(無則免填)： |
| 場地管理單位 | 單位名稱： 管理人：　　　　　　　　　單位主管： |
| 五、申退保證金 | 申退金額 | 新台幣貳仟元整(檢附原保證金收據正本) |
| 受款人 | 同第一欄借用(人)單位 |
| 經辦人 | 事務組組長 | 主計室 | 總務長 |
|  |  |  |  |