

國立中山大學理學院使用場地申請單

91.06.07.第六次行政會議核定
100.12.8 100 學年度第 1 次院務會議通過
101.6.13 100 學年度第 2 學期

1. 請先閱讀下面說明欄及理學院場地收費及管理要點			
場 地 名 稱		使用起訖時間	
申 請 單 位		申 請 日 期	年 月 日
用 途		使用場地冷氣	☐ 是 ☐ 否
人 數		應 繳 金 額	
負 責 人		連 絡 電 話	
備 註			
申請單位主管或指導老師(簽章)			
以上由申請人填寫			
理學院意見	☐ 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		
承辦人		主管核章	
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			
簽 收			
說 明			
92.9.15 起，理學院之電源將於下班後控管。如晚上租借場地，為免喪失使用權益，請於使用前一天主動與管理員連絡（如遇例假日請再提前連絡），以控制電源開關。理學院地下室教室於下班之後不出借。 賴管理員連絡方式：理 1010；分機 3504。 - 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。 - 非上班時間使用需另支付工讀生加班費（依照校方規定給付），俾協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。 - 理學院各場地歡迎使用，惟需善盡管理清潔之責，未盡責者，將不再借用。 - 未經理學院許可，不可私自使用冷氣，申請使用冷氣，請先經理學院核可，並依核定標準至院辦（理 4001）繳費。 - 使用場地安全，請自行負責。 - 場地使用請一週前辦理好借出手續，以便安排。 - 本單請至理學院索取、上網列印或自行影印。			