

國立臺南藝術大學借用校園空間申請表

空間名稱					借用時間					
借用水電 空調器材					自	年	月	日	時	分
借用事由					<input type="checkbox"/> 附活動計劃					
設備管理費		<input type="checkbox"/> 免費	<input type="checkbox"/> 新台幣：	元						
冷氣費		<input type="checkbox"/> 免費	<input type="checkbox"/> 新台幣：	元						
場地服務費		<input type="checkbox"/> 免費	<input type="checkbox"/> 新台幣：	元						
合計		<input type="checkbox"/> 免費	<input type="checkbox"/> 新台幣：	元						
申請日期	申請單位		場地管理單位		總務處		校長			
年	申請人				保管組					
月	操作人員				出納組					
日	單位主管				總務長					

注意事項

1. 空間申借應於一週前提出申請，申請核可日期若與校方重要活動撞期時，校方得優先使用。校內公務如未能於一週前提出申請，則須專案簽請校長核准後借用或比照校內私人收費。
2. 校內各單位或社團舉辦活動借用場地應檢附活動計畫，該計畫屬學生社團由學務處審核，教職員工社團由人事室審核，學術及行政單位由該單位主管審核；校外單位團體借用時，應以公函洽借，審核通過後應填寫申請表。
3. 表請先洽場地管理單位洽借場地，同意後至出納組繳費（免費者免），奉核後本表送保管組彙整。

4. 請遵守本校校園空間管理辦法：

第十二條 申借場地之申請活動名稱與活動內容明顯不符且有違校規者，如經查獲將視情節簽請權責單位議處。

第十三條 借用單位應負責維護場地清潔，不可任意丟棄垃圾，非本校單位因教學所需者，申借前預估參加活動人數，收取環境清潔費標準如下：

- 一、 未滿五十人收六〇〇元。
- 二、 五十人以上未滿一百人收一、〇〇〇元。
- 三、 一百人以上未滿二百人收一、五〇〇元。
- 四、 二百人以上未滿五百人收二、五〇〇元。
- 五、 五百人以上未滿一千人收四、〇〇〇元。
- 六、 一千人以上收一〇、〇〇〇元。

餐點飲食不可攜入室內，會場佈置用品事後應即時撤離並恢復場所清潔原貌，置留會場之物品於三日內仍未搬離，本校以廢棄物處理之。

第十四條 借用單位對場所設備器材，應善加愛護，妥為使用，並請勿任意搬動，如需搬動時，應事先徵洽管理人員之同意，若有人為損壞，應負責賠償。

第十五條 借用單位應注意用電安全，使用視聽器材應洽管理人員，不得擅自引接電源。

第十六條 借用單位應負責維護場所秩序，避免喧嘩吵雜，海報旗幟不可任意張貼插掛。

第十七條 違反第十二條、第十四條、第十五條、第十六條規定者，經管理人員勸導無效，管理人員得採斷電措施，停止場所使用權，借用單位不得有異議。