|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請資訊 | | | | |
| 申請單位 |  | | 核准日期 | 年 月 日 |
| 申請單位聯絡人 |  | | 聯絡電話 |  |
| 電子信箱 |  | | | |
| 聯絡地址 |  | | | |
| 活動全稱 |  | | | |
| 借用期間 | ○○○年○○月○○日○○時○○分 至  ○○○年○○月○○日○○時○○分（4小時計1時段，共 時段） | | | |
| 借用地點  (請勾選) | □F0□F2□F4□F6□F8□F10 □F12 □舞蹈教室 □草地廣場 □雲平廳  □興藝廳 □藏修坊 □息游坊 □樂學坊 □樂群坊 □居學園  □會議室A □會議室B □討論室A □討論室B  □圓廳302展演空間 □圓廳303展演空間  □惠蓀堂南廣 □惠蓀堂北廣 □小禮堂 □怡情廳 | | | |
| 備註 | (黃色底色處請務必詳細填寫) | | | |
| 承租單位(人)  統一編號 |  | | | |
| 申請程序 | | | | |
| 1. C:\俽妤\場地管理\場地管理員QR CODE.jpg確認：請詳閱本組網站確認所需借用場域、設備，相關事宜可掃描QR code詢問。 2. 申請：填妥「場地借用申請單」及「活動企劃書」，請紙本擲送課外組(校內)或寄至電子信箱[wxes903040183@nchu.edu.tw](mailto:wxes903040183@nchu.edu.tw) 。 3. 繳費： 4. 校外：請將確認後之場地費以下列方式繳費：   繳費方式： 1.以繳費單之虛擬帳號(銷帳編號)匯款至校務基金專戶 2.至出納組繳現金(憑證由繳款人當場領走) 3.使用超商條碼至四大超商(統一、全家、萊爾富、OK) 繳費。  匯款證明請email給本校通知的管理員，俾憑開立發票。   1. 校內：至「出納組」繳交場地費，並將「繳費通知單」第一聯（繳款人收執聯），繳回課外組確認繳費完成後完成借用程序。 2. 復原：請於使用前詳閱各場地的使用須知，並依據須知清潔與復原各場地。 3. 賠償：器材設備如有損壞，借用單位將負賠償責任。 | | | | |
| 申請借用單位 | | 申請人簽章： 主管： | | |
| 場管單位審查意見 | | 承辦人： 主管： | | |
| 費用總計：新台幣 元整 | | |

※備註：收費請參考「國立中興大學學務處課外活動組場地租用辦法