

國立臺北商業大學桃園校區會議室提供使用申請單

會議場所名稱	弘毅樓標號: _____ 公能樓標號: _____	參加人數													
會議(活動)名稱及內容說明															
借用時段	自 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分(進場)起 至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時 _____ 分(離場)止														
請勾選活動性質：															
<input type="checkbox"/> 1. 校內單位主辦校內業務。 <input type="checkbox"/> 2. 校內學生社團或系學會主辦且為校內社團或系學會活動。 <input type="checkbox"/> 3. 校內各單位、學生社團或系學會，與校外單位合辦或協辦活動，未向參與人員收取費用。 <input type="checkbox"/> 4. 校內各單位、學生社團或系學會，與校外單位合辦或協辦活動，有向參與人員收取費用。 <input type="checkbox"/> 5. 校內各單位執行各類計畫，本校提供場地辦理業務。 <input type="checkbox"/> 6. 校外單位使用。															
校外單位(機關團體或個人)名稱：_____ 統一編號：_____ 地址：_____															
<p>茲申請使用上列活動場地及設備，願遵守貴(本)校場地提供使用、收費及管理辦法，如有違反規定，願接受隨時停止使用之處分；如有不當使用導致任何財物損壞，願負賠償責任，絕無異議，敬請惠核。此致</p> <p>國立臺北商業大學</p>															
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">申請單位</th> <th style="width: 25%;">申請人</th> <th style="width: 25%;">聯絡電話</th> <th style="width: 25%;">單位主管</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">學生請加註學號</td> <td style="text-align: center;">學生申請須填寫手機</td> <td style="text-align: center;">學生社團之單位主管為學務處</td> </tr> </tbody> </table>		申請單位	申請人	聯絡電話	單位主管						學生請加註學號	學生申請須填寫手機	學生社團之單位主管為學務處
申請單位	申請人	聯絡電話	單位主管												
	學生請加註學號	學生申請須填寫手機	學生社團之單位主管為學務處												
借用弘毅樓 A118 會議室，		台北校區申請單位若無法親自到場時，則需委由桃園校區同仁協助開關設備及空間結束後回復及清潔場地													
是否使用視訊： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		桃園校區協助人員：_____ (請簽章)													
中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日															
注意事項	<p>一、場地提供使用經核可後，應於核定後三日內至本校出納組或匯入本校台灣銀行城中分行帳戶，戶名：國立臺北商業大學 401 專戶，帳號 045036070011 繳清相關費用。</p> <p>二、使用各場地時，使用單位應遵守不得使用危害國家資通安全產品(大陸廠牌產品)之規定。</p> <p>三、場地設備使用前即已產生瑕疵或毀損者，使用單位應即告知處理，若因疏於告知而繼續使用至損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。</p> <p>四、場地提供使用，請務必於結束後回復及清潔場地。</p> <p>五、校內單位請確實填寫本申請表，勿任意替校外單位代申請場地，如有不實記載需負全責。</p> <p>六、違反本校場地管理單位使用規定或取消使用未通知本校者，本校得視情節輕重，停止六個月以上不等之使用權。</p>														
以下由綜合服務組填寫															
收費金額	依本校場地提供使用、收費及管理要點第五條第二項第 _____ 款收費 收費金額：總金額：新台幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 _____ 拾 _____ 元整														
總務處綜合服務組	出納組 (依規定免收費者無須會辦)	總務長	主計室 (依規定免收費或全額收費者無須會辦)												
			校長或其授權人決行												