

國立高雄大學教室/場地借用申請書 (請送事務組)

申 請 場 地			
借用日期(星期)		年 月 日 星期：	參加人數
借 用 時 段			冷氣開放時段
借用原因			
本活動是否領有經費補助			主 持 人
申 請 人	姓 名		申 請 單 位 主 管
	單 位		
	電 話		
	電子郵件		

學生及社團活動場地環境清潔維護承諾書----- (有☐者請勾選)

- 一、本☐社團☐活動承諾確實維護活動場地之環境整潔，並遵守「凡有地毯之空間，如演講廳及會議室等不得攜帶飲料食物進入之規定」；當日活動結束後立即將場地恢復原狀，預期如有大量垃圾產生時，應於活動前一天事先通知總務處，協商垃圾處理方式及放入垃圾場事宜，並嚴守本校「一般廢棄物管理辦法」之規定。
- 二、因活動所需之各項設備道具桌椅旗幟等，保證在(☐活動結束當日，或☐於 年 月 日前)清離現場，絕不會任意放置於活動場地，以致影響後續使用者及校園景觀；活動張貼之宣傳海報，並將於活動結束後三日內清除。
- 三、如違反以上承諾，願依校規處理，並同意一學期內(年度活動於一年內)放棄申請借用本校場地之權利。

☐社團 社團負責人簽章：

聯絡電話：

☐活動 申請人簽章：

聯絡電話：

事務組承辦人	會辦單位	組長或被授權人	出納組
☐ 不收費 ☐ 需收費_____元 1. 每時段(場次)_____元，共計_____時段；逾時_____小時，需加收_____元。 2. 人員加班費計_____元。	☐ 車管業務		收據編號：
	☐ 教務處課務組		

請將本單送至總務處事務組，完成租借程序。