

國立高雄大學校外單位借用空間申請書

年 月 日

申請單位			聯絡人：	電 話：
			傳 真：	手 機：
			電子信箱：(必填、系統要回傳借用訊息)	
活動名稱		借用時間	年 月 日 時 分	
申請借用空間			至	
參加人數			年 月 日 時 分	
活動內容簡述				
統一編號		地址	市(縣) 區鄉鎮 里(村)	
稅籍編號			街路 段 巷 弄 號 樓	
車輛停車收費 (進入本校校園車輛應依規定繳費；本校禁止機車進入校園)		☐ 以使用場地認定收費(以場地費三成收費，可不限車數) ☐ 事先購買通行證(購買汽車臨時通行證，每輛 20 元，數量_____張) ☐ 登記車號，依車數統一收費(每輛 20 元，請於活動後三日內繳費)		
茲向貴校借用上述場地，本單位已詳閱貴校場地提供使用作業要點各條文，並願遵守之，如有違反，悉依貴校相關規定辦理，如有損壞場地設施，願負修繕復原或賠償之責。 此致 國立高雄大學 申請單位： 負責人： (單位及負責人簽章)				
事務組承辦人	會辦單位	組長或其授權人	出納組	
1.每時段(場次)_____元，共__時段；逾時____小時，需加收_____元。 2.人員加班費計_____元。 3.總計(新台幣、含稅)：_____元。	☐ 車輛管理業務		收據編號：_____	

備註：一、本申請書須於使用日(含)十五天前送交本校，申請前請先查詢欲借用場地是否可借用；

如欲借用桌椅，請於使用三個工作天前，逕洽保管組申請。

二、洽詢電話：

借用教室、公共空間或演講廳、會議室：總務處事務組(07)591-9094；門禁燈光、冷氣空調及車輛停放(07)591-9008；活動用桌椅等物品：保管組(07)591-9595。

三、申請案經本校審核通過後，請申請人持本單(影本或傳真)，於使用日三日前將應繳款項匯至「土地銀行高雄分行 033056000076 帳戶，戶名：國立高雄大學 401 專戶」或逕至本校總務處出納組繳費後，將匯款或繳費收據影本繳至或傳真至本校，傳真號碼：07-591-9017，確認後始核准借用。

四、本校各演講廳及國際會議廳內部，禁止攜帶食物、飲料及寵物入內，請務必遵守。