

國立高雄大學校外單位借用空間申請書

申請日期： 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 至 年 月 日 時 分
申請借用空間			
參加人數			
活動內容簡述			
統一編號		地址	市(縣) 區鄉鎮 里(村) 街路 段 巷 弄 號 樓
稅籍編號			
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)		<input type="checkbox"/> 申請借用場地，於大門口入校收費，每輛優惠以(天/次)30元計收。 <input type="checkbox"/> 事先購買汽車臨時通行證，每輛30元，數量_____張。 <input type="checkbox"/> 登記車號或自製通行證，依車數統一收費(每輛30元，請於活動後三日內繳費)。	
<p>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。</p> <p>此致 國立高雄大學</p> <p>申請單位： 負責人： (單位及負責人簽章)</p>			
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。	<input type="checkbox"/> 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；

如欲借用免費提供桌椅，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、收費(07)591-9008；活動用桌椅等物品：保管組(07)591-9072。

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。