

國立中山大學社會科學院各場地借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請人姓名與通訊方式	電話：		申請單位																																					
	手機：		單位主管 (社團指導教師) 簽章																																					
活動名稱	(演講請註明講者及講題，學術會議請檢附議程，合辦請出示計劃書或宣傳海報..等相關證明文件)		主辦單位																																					
			活動人數	人																																				
借用場地及設備	<table border="0"> <tr> <td></td> <td>院本部</td> <td>教育所</td> <td>經濟所</td> <td>政經系</td> <td>社會系</td> </tr> <tr> <td>標準教室</td> <td>☐社 1004 ☐通 3015</td> <td>☐社 2005 ☐社 2006</td> <td>☐社 2003-2</td> <td>☐社 1005 ☐社 1006</td> <td>☐社 1003 ☐社 4004-2</td> </tr> <tr> <td>研討室</td> <td></td> <td>☐社 2012</td> <td>☐社 1014</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>階梯教室</td> <td>☐社 1001 ☐社 3001 ☐社 4001</td> <td>☐社 2001</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>會議室</td> <td>☐社 4003-3 ☐社 4006</td> <td>☐社 2002-1</td> <td>☐社 3002-1</td> <td colspan="2">☐社 3004-2</td> </tr> <tr> <td>其他</td> <td>☐中庭/社管長廊</td> <td>☐社 3006</td> <td colspan="3">☐社 3005</td> </tr> </table>					院本部	教育所	經濟所	政經系	社會系	標準教室	☐ 社 1004 ☐ 通 3015	☐ 社 2005 ☐ 社 2006	☐ 社 2003-2	☐ 社 1005 ☐ 社 1006	☐ 社 1003 ☐ 社 4004-2	研討室		☐ 社 2012	☐ 社 1014			階梯教室	☐ 社 1001 ☐ 社 3001 ☐ 社 4001	☐ 社 2001				會議室	☐ 社 4003-3 ☐ 社 4006	☐ 社 2002-1	☐ 社 3002-1	☐ 社 3004-2		其他	☐ 中庭/社管長廊	☐ 社 3006	☐ 社 3005		
		院本部	教育所	經濟所	政經系	社會系																																		
	標準教室	☐ 社 1004 ☐ 通 3015	☐ 社 2005 ☐ 社 2006	☐ 社 2003-2	☐ 社 1005 ☐ 社 1006	☐ 社 1003 ☐ 社 4004-2																																		
	研討室		☐ 社 2012	☐ 社 1014																																				
	階梯教室	☐ 社 1001 ☐ 社 3001 ☐ 社 4001	☐ 社 2001																																					
	會議室	☐ 社 4003-3 ☐ 社 4006	☐ 社 2002-1	☐ 社 3002-1	☐ 社 3004-2																																			
	其他	☐ 中庭/社管長廊	☐ 社 3006	☐ 社 3005																																				
各場地設備：包含單槍投影機及投影幕、麥克風、擴音設備、E化講桌、無線上網。																																								
借用時間	自 年 月 日 (星期) 時至 年 月 日 (星期) 時 (*請將彩排及善後時間併入借用時間計算)																																							
借用場地注意事項	一、場地使用費含水電、場地維護、設備維護及清潔等費用。 二、本場地僅供學術、教學、藝文活動之用，不得有營利之行為。 三、本場地需由本校各單位或社團負責人(社團指導教師簽章)提出申請，不接受任何以個人名義之申請案(含校內、外)。 四、借用場地請於一週前提出申請，經核准後使用；如因故取消借用應提早通知，否則將不再借用。 五、校外單位申請場地應預付保證金 2000 元；使用完畢無損壞者如數退還。 六、借用時先知會該管理單位連絡人，場地內各項設備使用方法，如有疑問，請於活動前請教管理單位。 七、使用單位或使用人因不當使用致污損(例攜帶飲料...等)或損毀場地、儀器設備者，除負損害賠償責任外，將不再借用。 八、使用單位有下列情事時，本單位得立即停止借用： (一)違反政府法令及政策。 (二)妨害社會善良風俗。 (三)與申請登記不符或將場地轉讓他人使用。 (四)有嚴重損害各項設施之虞。 (五)活動妨礙本校(院)之教學、研究及行政事務。 (六)擅自連接、改變電器設備線路或超載使用。 九、若有未盡事宜，請參閱「本院各場地管理及收費要點」相關規定。																																							
審核結果	☐ 同意借用 (應注意事項：)																																							
	☐ 不同意借用 (☐ 性質不符借用規定 ☐ 時段衝突 ☐ 其他：)																																							
管理單位連絡人簽章	手機：	應繳金額 (收款人核章)	管理單位主管核章																																					
	月 日	月 日	月 日	月 日																																				

各管理單位連絡人：院本部：張小姐(5501)、黃先生(5505) 師培中心：黃小姐(5882)
經濟所：何小姐(5611) 政經系：紀小姐(5581) 社會系：陳小姐(5651)