

## 國立成功大學生物科技中心 會議室 借用申請表

111.08.11 會議決議

中心主任批示：( ☐ 費用全額收取 ☐ 費用免收 ☐ 費用酌收 )

※請於擬借用場地處打✓

89C01 大會議室 費用：5000 全時段/8小時	89C01 大會議室 費用：3000 部分時段/4小時	89C02 小會議室 費用：2500 全時段/8小時	89C02 小會議室 費用：1500 部分時段/4小時	其他
活動名稱			申請日期	年 月 日
申請人			參加人數	
聯絡電話			特殊原因	
活動內容：				
使用時間： 自 年 月 日 (星期 ) 時 分起 至 年 月 日 (星期 ) 時 分止 共計 小時				

場地管理

借用單位

計畫主持人

簽 章

借用單位

申 請 人

簽 章

※請借用單位提醒借用本中心場地的安全和宣導並落實遵守門禁的規定。

## 國立成功大學生物科技中心 會議室 借用通告單

借用人：

活動名稱：

借用時間：

聯絡電話：

場 地：

生物科技中心章戳：

注意事項：

- 空間借用需於**借用活動日前**向本中心提出申請並經本中心核准後公告，若非特殊原因恕不接受臨時申請。申請表經中心主任核簽後，借用人最慢於借用前一工作日繳交場地清潔維護費(本中心會議及活動不收取費用)。
- 借用時間若為平常日下班時間(17:00後)及周末假日，需提前於上班時間至本中心辦公室借用鑰匙。
- 使用期間，借用人對本中心場地與設備應善盡維護之責，如有毀損，借用人需負責恢復原狀或照價賠償。活動結束後借用人將白板、場地清潔乾淨，檢查投影機、門窗、電燈、電扇、冷氣務必關閉，椅子擺整齊。
- 使用場地如有飲食等活動，請於結束後清潔場地並將垃圾做好分類。
- 借用單位繳交場地費用後，由本校開立收據。申請獲准後，如中途放棄或無法如期使用，已繳交之費用，除因特殊理由，經中心主任同意後酌情退還金額。