

世新大學會議室借用申請表

申請日期：民國 年 月 日

申請單位			
申請事由			
	☐ 本校主辦 ☐ 本校協辦		
借用地點	☐ 管院一樓大廳 ☐ 管院M201 ☐ 管院M202 ☐ 管院M204 ☐ 管院M735 ☐ 世新講堂 A103 ☐ 良彥講堂A201 ☐ 舍我樓S406 ☐ 舍我樓S1204 ☐ 其他：		
借用時間	民國 年 月 日星期() 時 分 至 時 分		
場地清潔 維護費	☐ 是：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整(含稅；請以正楷數字填寫) ☐ 否(需檢附活動計畫書)		
會辦單位 如借用世新講堂 A103、良彥講堂 A201請會辦兩單位	圖書資訊處		教學發展中心
核後敬會 出納組收費			
申請人		申請單位 主管簽章	
	聯絡電話：		
總務處環安組 承辦人		總務處環安組 組長	
副總務長		總務長	
注意事項	1. 會議室借用申請以規定時間內至空間借用系統申請借用為原則。 2. 場地嚴禁吸煙、使用雙面膠或膠帶及加釘任何鐵釘，並請妥善維護場地各項器材設備及環境清潔；使用期間，如因不當操作或人為因素致使所借場地內設備、財物發生損害或遺失，申請單位或申請人應負賠償責任。 3. 核可後請於借用前持證件至監控室辦理登記。 4. 管理學院國際會議廳M201相關費用及借用細節依「世新大學管理學院國際會議廳借用管理辦法」說明；其餘地點費用依「世新大學教室、會議室租借金額一覽表」說明。 5. 業務聯絡人：環境安全組 02-22368225分機82115		