**國立臺東大學學務處課外活動指導組空間借用申請表**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 申請日期 | ＿＿年＿＿月＿＿日＿＿時＿＿分 |
| 申請代表人 |  | 連絡電話 |  |
| 借用場地 | □討論室一　　　□討論室二　　　□討論室三　　　□討論室四　　　□生活空間　　　□會議室　　　□鏡心書院A201　 □鏡心書院A202　　□活動中心展演廳（非上班時間借用須付費使用）□交誼廳TTU fun |
| 借用日期 | ＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日　至　＿＿＿＿年＿＿＿＿月＿＿＿＿日　止 |
| 借用時間 | ＿＿＿＿時＿＿＿＿分　至　＿＿＿＿時＿＿＿＿分　止，共計＿＿＿＿小時 |
| 活動名稱 |  |
| 活動類型 | □會議　　　　□演講／研習　　□活動　　　　□表演　　　　□上課　　　　□其他：＿＿＿ |
| 須檢附文件 | □活動企劃書　□會議議程　　　□已送出活動申請書　　　　　□來函公文書（校外單位須檢附） |
| 特殊附件 | 辦理活動為公益等事由之借用單位，陳校長核定後得減免場地使用費。 |
| 收費項目(本欄課外組填註，**申請單位勿填寫)** | 　　□免收費**1、場地使用費（社團、系學會免收）：**　　□活動中心展演廳（校外）　　□活動中心展演廳（校內學術行政單位）　　□活動中心會議室（校外）　　□活動中心會議室（校內學術行政單位）　　□活動中心討論室(每間)（校外）　　□交誼廰TTU fun（校內學術行政單位）**2、場地維護費（社團、系學會免收）：**　　□活動中心展演廳（校外）　　□活動中心會議室（校外）　　□活動中心討論室(每間)（校外）　　□交誼廰TTU fun（校內學術行政單位）**3、保證金（社團、系學會、校內單位免收）：**　　□活動中心展演廳　　□活動中心會議室　　□活動中心討論室(每間)**4、場務服務人員工讀費或加班費：** 　　□活動中心展演廳（非上班時間借用）　　□活動中心會議室（校外）（非上班時間借用）　　□活動中心討論室(每間)（校外）（非上班時間借用）　　□交誼廰TTU fun (校內學術行政單位）　　□交誼廰TTU fun (社團、系學會) | 新臺幣4,000元/場次新臺幣2,000元/場次新臺幣1,000元/場次新臺幣500元/場次新台幣500元/場次新台幣500元/場次新臺幣500元新臺幣500元新臺幣500元新臺幣500元新臺幣2,000元新臺幣2,000元新臺幣2,000元新臺幣1,600元/場次新臺幣1,600元/場次新臺幣1,600元/場次新臺幣800元/場次新臺幣400元/場次 | 計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場計＿＿＿場 | 小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元小計＿＿＿＿＿元 |
| **應繳納費用總計新臺幣：** | **元整【本欄由場館單位陳核後填註】** |
| **注意事項** | ＊場地借用依據國立臺東大學學生事務處場館管理要點辦理。＊凡於場館播放影片及音樂，須符合智慧財產權相關規定，並由借用單位自負公開播放責任。＊借用空間須於**活動前**提出申請，並檢附**活動企劃書**，若舉辦會議則須附**會議議程**，未檢附者課外活動組得不受理申請。＊歸還時間為**活動／會議翌日中午13:00前**，遇例假日則順延，若有**遲還**之情事，該借用單位**停止借用權一個月**，請申請單位／人注意。＊**展演廳、會議室、討論室與生活空間**借用場次，**每場次以四小時計，未滿一場次者，以一場次計**。**TTU fun交誼廳**借用場次，**每場次以二小時計，未滿一場次者，以一場次計。** |
| 申請人： | 承辦： | 決行： |