**正修學校財團法人正修科技大學校內空間借用申請表**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請單位 |  | 聯絡人 |  | 電話/分機 |  |
| 借用場地名稱  (空間代號) |  | | | | |
| 使用時間  (若2天以上請分列填寫) | 年 月 日 時至 年 月 日 時 | | | | |
| 活動名稱 |  | | | | |
| 活動人數 | □校內人員【 】人  □校外來賓【 】人 | | | | |
| 支援事項 | * 空調設備開放(需檢附公文或時程表)。 * 機車停車位(A棟) 【 】輛 * 汽車停車位(B棟) 【 】輛。 | | | | |
| 費用說明 | 1.視聽設備操作人員1人1，□半天 $1,300元/人，□全天 $2,000元/人。  註1：若借用空間之設備包含「控音室音響」者方需付費。  2.支援人員　　　　人，□半天 $800元/人，□全天 $1,200元/人。 | | | | |
| 應收金額總計 | $　　　　 元(新台幣 萬 仟 佰 拾 元整) | | | |
| 校長核定 | □全 額 收 取 □免 費 □優 惠 金 額　　　　 元 | | | | |
| 備 註 | (特殊事項請註明於此) | | | | |
| 申請人 | | 空間保管單位 | | 保管組 | |
|  | |  | |  | |
| 單位主管/指導老師 | | 事務組 | | 總務長 | |
|  | |  | |  | |
| 課外活動組 | | 營繕組 | | 校長 | |
|  | |  | |  | |

-----------------\*請勿撕毀\*----------------------請至出納組繳費後交保管組憑辦---------------------------------\*請勿撕毀\*------------------

正 修 科 技 大 學 校 內 空 間 借 用 收 費 證 明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 收 費 項 目 | | 收 費 金 額 | 出納組經辦人蓋章 |
| 場地設備清潔維護費 | |  |  |
| 支援(操作)人員費用 | |  |
|  | |  |  |
| 應繳總金額 | |  |  |
| 備註 | 1.持本表至行政大樓2F出納組繳費。  2.繳費完成請將本表送至保管組。 | | |

※繳費後由出納組持有本表，並將影本送至保管組備查。