

# 國立嘉義大學場地借用申請單

申請日期：____.____.____		借用校區： <input type="checkbox"/> 蘭潭 <input type="checkbox"/> 民雄 <input checked="" type="checkbox"/> 新民 <input type="checkbox"/> 林森	
申請單位	<input type="checkbox"/> 校內	申請人： <span style="float: right;">(請核章)</span>	單位主管： <span style="float: right;">(請核章)</span>
	<input type="checkbox"/> 校外	單位名稱：	負責人(代表人)： <span style="float: right;">(請用印)</span> 地址：
收據抬頭：		統一編號：	
活動內容：(請詳述及檢附相關文件)			
租借場地名稱：(請自行填寫)		布置及使用日期/時間	
1.	<input type="checkbox"/> 布置：	年 月 日	： — ：
	<input type="checkbox"/> 使用：	年 月 日	： — ：
2.	<input type="checkbox"/> 布置：	年 月 日	： — ：
	<input type="checkbox"/> 使用：	年 月 日	： — ：
3.	<input type="checkbox"/> 布置：	年 月 日	： — ：
	<input type="checkbox"/> 使用：	年 月 日	： — ：
使用人數：_____人 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 用餐(200人以上活動且於場地有用餐者，請於活動前14日提交場地清潔計畫書至本校環境保護及安全管理中心備查)			
進出車輛數：大客車_____台、小客車_____台			
聯絡資訊	聯絡人：_____ 電子信箱：_____		
	聯絡電話：(市話) _____ (手機) _____		
	傳真號碼：_____		
<p>以上粗框欄位中資料請申請單位詳填</p> <p>(填寫完畢後請傳真至 05-2717115 或 email 至 kuoms@mail.ncyu.edu.tw)</p>			
承辦單位說明	建請借用單位，於人員進入會場時，安排人員於入口處以消毒酒精噴式雙手，結束後負責場館內消毒作業。		
會辦單位	<input type="checkbox"/> 駐衛警察隊： <input type="checkbox"/> 環境保護及安全管理中心： <input type="checkbox"/> 其他：_____		
場館人員工時調整同意欄	茲因業務需要並符合勞基法第 36 條規定，本人同意調整_____年_____月_____日(星期____)為正常工作日，並另擇_____年_____月_____日(星期____)為例假日，_____年_____月_____日(星期____)為休息日。工作人員：		
一、依據本校場地提供使用管理要點及收費標準： 二、應繳場地費： 三、其他說明： 四、自行收納款項統一收據事由欄：			
備註： <input type="checkbox"/> 校外單位借用加會資產經營管理組並一層決行 <input type="checkbox"/> 校內單位借用二層決行			
<input type="checkbox"/> 自行收納款項統一收據號碼：			
承辦人：		組長：	
		總務處：	
		校長：	

## 駐衛警察隊協助活動辦理人力支援單

活動名稱：
活動時間：    年    月    日    時    分    至    年    月    日    時    分
場地名稱：
主辦單位：
申請人：
單位主管：
聯絡電話：
參加人數： _____ 人

以上粗框欄位中資料請申請單位詳填

支援人力身分 <small>以上粗框欄位中資料請申請單位詳填</small>	支援人數	姓名 <small>以上粗框欄位中資料請申請單位詳填</small>	費用計算	費用合計
(填寫完畢後請傳真至 <b>駐衛警察人員</b> )				
<b>保全人員</b> <small>以上粗框欄位中資料請申請單位詳填</small>				
(填寫完畢後請傳真至 <b>工讀生</b> )				

備註：

- 一、依據 108 年 8 月 26 日總務處場館借用暨交通管理會議決議辦理。
- 二、場館借用人數 500 人以下請駐衛警察隊加派校警 1 名及保全 1 名協助交管，人數 500-1000 人以下請駐衛警察隊加派校警 2 名及保全 1 名協助交管，人在 1000 人以上由資產經營管理組與駐衛警察隊共同協商加派人員（校警、保全人員及工讀生）協助交管事宜。
- 三、本單請駐衛警察隊於    年    月    日以前將申請單送回資產經營管理組辦理。

承辦人：

駐衛警察隊 小隊長：

# 場地清潔計畫書

活動名稱：					
活動時間： 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分					
活動場地：					
主辦單位：					
聯絡人：					
聯絡電話：					
參加人數：		_____人		用餐： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	
清潔計畫					
項目	清潔人力 (人數)	清潔人力身分			清潔頻率或方式
		僱工	志工	其他(請說明)	
廁所清潔					
場地清潔					
垃圾整理					
垃圾清運					

備註：副本請於活動前14日提交本校環境保護及安全管理中心備查。

承辦人：

單位主管：