

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 checked="" type="checkbox"/> 民雄 <input type="checkbox"/> 新民 <input type="checkbox"/> 林森	
申請單位	<input type="checkbox"/> 校內	申請人：_____ (請核章)	單位主管：_____ (請核章)
	<input type="checkbox"/> 校外	單位名稱：_____	負責人(代表人)：_____ (請用印)
	<input type="checkbox"/> 其他	補助或委辦計畫：_____	
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 : - :	
若為產官學研計畫請勾選計畫類別		<input type="checkbox"/> 補助計畫 <input type="checkbox"/> 委辦計畫 <input type="checkbox"/> 其他: ※場地補助金額：_____	
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：_____	
以上粗框欄位中資料請申請單位詳填 ((填寫完畢後請傳真至05-2060598或 email 至 jing9266@mail.ncyu.edu.tw) (借用大學館請傳真至05-2064350或 email 至 yang581025n@mail.ncyu.edu.tw)			
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：		<input type="checkbox"/> 補助或委辦計畫一層決行	

承辦人：_____ 組長：_____ 總務處：_____ 校長：_____

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：