

國立中山大學海科院使用場地申請單

1. 請先閱讀下面說明欄及海科院場地管理及收費要點			
場 地 名 稱		使用起訖時間	
申 請 單 位		申 請 日 期	年 月 日
用 途		使用場地冷氣	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
人 數		應 繳 金 額	
負 責 人		連 絡 電 話	
備 註			
申請單位主管或指導老師(簽章)			
以上由申請人填寫			
海科院意見	<input type="checkbox"/> 擬同意借用，請依限繳交核定金額費用 <input type="checkbox"/> 收取保證金 <input type="checkbox"/> 無法出借		
承辦人		主管核章	
2. 場地使用完畢後若場地環境及器材無損壞或遺失即歸還保證金			
簽 收			
說 明			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 場地使用請一週前辦理好借出手續（含繳費），以便安排。 2. 申請場地應預付保證金 2000 元，使用完畢無損壞者如數退還；借用器材若遺失或嚴重損壞，需依情形負賠償責任。 3. 未經海科院許可，不可私自使用冷氣，申請使用冷氣，請先經海科院核可，並依核定標準至院辦（海 A2016）繳費。 4. 非上班時間使用需另支付加班費 1000 元，俾協助門禁管制及相關設備使用及諮詢。 5. 海科院各場地歡迎使用，惟需善盡管理保護之責，未盡責者，將不再借用。 6. 使用場地安全，請自行負責。 7. 本單請至海科院索取、上網列印或自行影印。 			

海科學院場地設備使用切結書

- 1、 場內設備使用前請先確認有無損壞，若無提出疑義，則視為確認無誤；場地使用完畢後若發現設備損壞，需照原價賠償。
- 2、 場地原有之設備（器材），不可外接其他視聽器材。
- 3、 使用麥克風音量需控制，不可干擾到老師研究室、教室及其他場地。
- 4、 場地申請單所載明之內容有更動時，請重新申請，並主動告知場地管理員。
- 5、 借出的鑰匙請於使用後歸還管理員，並一同前往測試設備有無損壞。
- 6、 場地使用後應負責善後清潔並恢復原狀。
- 7、 以上若有違反，將陳報主管單位並取消爾後借用資格。

負責人：

借用/主管單位戳章：

聯絡人及聯絡電話：

日期： 年 月 日

聲 明 書

海科院所屬場地借用時間至晚間十時整，若超過上述時間，一切安全由借用單位自行負責。

借用單位同意本聲明

活動名稱：

借用時間：

活動負責人：