

國立交通大學客家文化學院場地借用申請單

申請日期： 年 月 日

| | | | | | |
|-------|---|--|---|---------|------|
| 申請單位 | <input type="checkbox"/> 校內 <div style="text-align: center;">(院/系/所)</div> | 申請人 | 姓名： _____ 員工編號/學號(校內單位)： _____ 連絡電話：(O) _____ (手機) _____ E-mail： _____ | | |
| | <input type="checkbox"/> 校外 <div style="text-align: center;">(單位名稱)</div> | | | | |
| 使用事由 | 入住小間禮堂，請填入住者姓名： _____ 連絡電話： _____ | | | | |
| 預計人數 | 人 | 借用場地類別 | <input type="checkbox"/> 【教室類】 HK _____ <input type="checkbox"/> 【研究室類】 HK _____ <input type="checkbox"/> 【小間禮堂】 A類 _____ B類 _____ C類 _____ <input type="checkbox"/> 【國際會議廳】 <input type="checkbox"/> 【其他】 _____ | | |
| 使用日期 | 年 月 日(星期) 至 年 月 日(星期) | 起訖時間 | 上午 _____ 時至 下午 _____ 時止(共計 _____ 天 _____ 時) | | |
| 申請人簽章 | 申請單位主管簽章 | 人文社會學系 傳播與科技學系系主任簽章 | 課務組簽章 | 場地租借經辦人 | 院長簽章 |
| | | <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意 | 租借【教室類】須加會核算 | | |

※本表由場地管理員存查

※以下由本院場地經辦人填寫

借出日期： 年 月 日至 年 月 日(共計 _____ 天 _____ 時 / _____ 時段)

申請事由：

收據抬頭：

繳款金額(場地租借費與技術服務費/招待所住宿費)《帳戶編號 客家學院(F434) 客家學院(F436)》：

【教室類】 新台幣 _____ 元整 [教務處(F450) _____ 元；客家學院(F434) _____ 元]

【研究室類】 新台幣 _____ 元整 【小間禮堂】 新台幣 _____ 元整 【國際會議廳】 新台幣 _____ 元整

繳款金額(保證金)： 新台幣 _____ 元整 經辦人：

電話：(03)5712121 ext.58603
傳真：(03)6589130

客家文化學院聯

【請依此聯前往出納組(光復校區中正堂 2F)繳費】

借出日期： 年 月 日至 年 月 日(共計 _____ 天 _____ 時 / _____ 時段)

申請事由：

收據抬頭：

繳款金額(場地租借費與技術服務費/招待所住宿費)《帳戶編號 客家學院(F434) 客家學院(F436)》：

【教室類】 新台幣 _____ 元整 [教務處(F450) _____ 元；客家學院(F434) _____ 元]

【研究室類】 新台幣 _____ 元整 【小間禮堂】 新台幣 _____ 元整 【國際會議廳】 新台幣 _____ 元整

繳款金額(保證金)： 新台幣 _____ 元整 經辦人：

電話：(03)5712121 ext.58603
傳真：(03)6589130

請注意：出納組收費時間為 08:00-16:20

(出納組櫃檯繳費/經辦人：)

申請單位聯