**光電系場地使用申請單**

申請日期： 年 月 日

|  |
| --- |
| **※申請單填妥請送場地管理單位管理人** |
| 申請單位 |  |  | 申請人 |   |  |
| 連絡電話 |  | Email |  |
|  **借用場地及使用時間** |
| 場地名稱(教室編號) | 日 期 | 使用起訖時間 | 請選擇計費方式(請填寫數字) |
| 時 數 | 時段 |
| 08:00-12:00 | 13:00-17:00 |
|   |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 用途 |  | 人數 |  |
| 開立收據 | 收據抬頭：  |
| 繳費方式 | * 現金 □ 校內轉帳
 |
| 申請單位主管簽章 |  |
| 以下由光電系填寫 |
| 收據編號 |  | 收據日期 | 年 月 日 |
| 費用 |  元 | 教室借用系統登入 | 年 月 日 |

備註：

1.請於一週前辦理好借用手續，所需費用請於使用前繳清。

2.使用場地安全，請使用單位自行負責，本系不負任何責任。

3.借用場地請與系辦公室承辦人聯絡，校內分機4457(若需搬運物品，請事先辦理貨梯感應扣之借用手續)。

4.本系將依據空間借用單上之借用日期預留時段，如原預留之時段因故取消，請最遲於原借用時段**3日後**通知本系承辦人員，如逾期未通知，無論是否使用該空間，將依據原借用之時段計價。

5.本系得視本系使用需求，保留不借用之權利。