國立中興大學運動與健康管理研究所教室使用申請表

申請單位			申請日期	年　　月　　日	
申 請 人		Email		聯絡電話	
使用事由					
預計使用人數	人				
使用時間	自　　年　　月　　日　　時起 至　　年　　月　　日　　時止				
借 用 場 地（容 納 人 數）					
□ 312 教室（20 人）　□ 601 教室（10 人） □綜合大樓 1304 教室（40 人）					
審核結果	□同意借用　□不收費，但須負責場地、器材清潔與回復原狀之責。 □收費：場地使用費：_____元。 場地保證金：_____元。 □不同意借用，審核理由：_____				

申請人	申請單位主管	經辦人員	所　　長

一、 校內單位：檢具活動相關證明文件，於使用日期 7 天前提出申請。
校外單位：檢附活動企劃書等相關文件，於使用日期 10 天前提出申請。

二、 借用單位請於核准申請通過後 3 日內繳納費用，並回傳繳費證明至本所辦公室以茲備查及優先保留場地。

三、 各單位欲借用本所場地者，請事先自行勘查場地並詢問相關設備、器材等，以確認是否符合活動需求。**本所善盡維護責任，唯由於機器設備狀況無法人力控制，請務必於使用前 1~2 天進行設備測試，以免發生軟體不合而影響使用。**一旦提出申請，即視為已了解並同意場地所供應之環境與器材並將派員進行測試；如遇不可抗力之因素，於申請後發生任何糾紛情事，請借用單位自行處理，本所概不負責。

四、 使用期間請愛惜公物並保持環境整潔，請使用無痕膠帶張貼海報，各場地全面禁止吸煙。

五、 使用後請清潔環境（含撕除海報等）、檢查門窗、冷氣、電燈是否確實關閉、場地回複原樣，並由申請人與本所經辦人點交場地與設備，點交無誤後退還場地保證金，如有毀損需照價賠償。

六、 本所僅提供活動之場地及設備借用，不包括代管借用單位之物品，請借用單位自行處理所攜帶之物品、資料等，本所恕無法提供相關服務。

申請者詳讀本說明後簽名，即表示同意遵守以上規定：_____(請簽名)__