

國立臺灣師範大學教育心理與輔導學系公用場地借用申請表(收費)

借用資格及計費別	<input type="checkbox"/> 本系主協辦 <input type="checkbox"/> 教師主辦 <input type="checkbox"/> 心輔學會主辦 <input type="checkbox"/> 附活動簡章 <input type="checkbox"/> 教學研究實作課名：_____ <input type="checkbox"/> 有收費 <input type="checkbox"/> 未收報名費			
借用單位或班級 (開立收據抬頭名稱)			負責人或 指導老師簽名	
活動名稱	使用人數：			
借用人姓名	電話 手機	() (09)	E-mail	
借用日期時間	104年 月 日(週____) 至 月 日(週____) 上/下午 : ~上/下午 :			
<p>一、場地基本設備:場地內之桌椅、黑板、冷氣、銀幕、視聽設備。</p> <p>二、借用及收費原則: (依據本系公用場地借用、收費及借用要點)</p> <p>(一) 借用對象限本系主協辦、教師主辦、心輔學會主辦活動。 非本系主辦(正規課程系務等)的使用,均須填寫本表,並以本系系務之緊急需要為優先,無條件配合收回本系使用。</p> <p>(二) 正課實作活動免費;未收報名費者得免收場地費,僅收取工友加班費。但罰款照常計算。</p> <p>(三) 借用保證切結書: 1. 需負責看管教室內之財務。使用完畢務必關閉所有電器用品及鎖門;若有公物損失損壞,負責修復或照市價賠償之。 2. 所借之鑰匙不另複製備份,使用當天上班日或最後上班時間才能索取;使用結束上班日立即歸還。 3. 為使用上之安全考量,本系公共場地及空間使用以7am-11pm 為原則,不得超過借用期間。 4. 違反前項任一情形者,收費借用者以違反天數累計增加場地費1/10為罰款。</p> <p>☆確已了解上述內容者,保證人: _____ (簽名)</p>				
場地費 (每時段/每間)	<input type="checkbox"/> 上午08:00-12:00 (教室) _____ 間數 <input type="checkbox"/> 下午13:00-17:00 (教室) _____ 間數 <input type="checkbox"/> 晚上18:00-22:00 (教室) _____ 間數 (場租 1,500 元)x _____ 時段, 合計 _____ 元			
清潔費	<input type="checkbox"/> 自行收拾所有垃圾。請自排人力恢復場地內清潔,無茶水費、無佈置費 <input type="checkbox"/> 垃圾清運工作費 300 元x _____ 時段, 合計 _____ 元			
應繳費用	新台幣 萬 仟 佰元整 (NT\$ _____元)			
填好以上雙線框區內,請影印一份,正本系辦用印存查,影本續跑以下流程 總務助教: _____ 系主任: _____				
出納組繳費	主計室收帳			

填寫日期: 10 / / , 須於使用前一上班日提出申請, 以便計費及服務