

本表單蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，亦不會公佈任何資料，並遵循本校資料保存與安全控管辦理。

國立中興大學創新產業暨國際學院場地使用申請表

申請單位		申請日期	年 月 日
申請人／職務	/	聯絡電話/手機	
活動負責人 (承辦人)		手 機	
使用時間	年 月 日(星期) 時至 年 月 日(星期) 時		
課程或 活動名稱			
使用空間 (容納人數)	<input type="checkbox"/> 706 教室(40 人) <input type="checkbox"/> 707 教室(80 人) <input type="checkbox"/> 721 教室(30 人) <input type="checkbox"/> 722 教室(30 人)	<input type="checkbox"/> 808 教室(50 人) <input type="checkbox"/> 809 教室(40 人) <input type="checkbox"/> 819 教室(30 人) <input type="checkbox"/> 933 教室(80 人)	<input type="checkbox"/> 1301 國際會議廳(200 人) <input type="checkbox"/> 南投分部 534 教室(40 人) <input type="checkbox"/> 南投分部 535 教室(40 人) <input type="checkbox"/> 南投分部 536 教室(100 人)
申請程序 說明	<p>一、請先來電確認場地借用狀況並預定 (聯絡電話：04-22840455#2202)。</p> <p>二、請至本院官方網頁(https://www.iciil.nchu.edu.tw/rule.php?typesn=4)下載場地借用相關申請表單(首頁→相關法規→作業流程與相關表單→國立中興大學創新產業暨國際學院場地使用申請表)，並於借用日期 2 週前遞交院辦(綜合教學大樓 9 樓 934 辦公室)。</p> <p>三、本院得依申請用途及教室借用情形，保留是否借用之權利。</p>		

注意事項：

- 一、借用者(即申請人或活動負責人)須於借用前派員學習各項設備操作。
- 二、借用者請自行勘查瞭解相關設備是否符合需求，並務必請於使用前1至2日進行設備測試，以免發生軟硬體不相容而影響使用。一旦提出申請，即視為已瞭解並同意本場地所提供之環境與設備，如遇不可抗力之因素，於申請後發生任何糾紛情事，請借用者自行處理。
- 三、布置場地前須事先徵得同意後辦理，所需軟硬體設備由借用者自理，**禁止使用危資通安全產品**。
- 四、借用者應負責督導活動現場秩序與安全，並隨時保持聯繫管道暢通。使用結束，務必請將環境設備恢復原狀，並由借用者親自點交，如有毀損應照價賠償。
- 五、使用期間請愛惜公物並保持環境整潔，各場地嚴禁吸煙及用火，遠距教室並禁止飲食。
- 六、本學院僅提供活動場地租用，恕無法提供代保管、代放置、代搬運、代下載等相關服務，請借用者自行處理所屬物品、設備及資料，如有遺失或損毀，一概自行負責。
- 七、借用者提出借用申請獲准後，如有取消或異動，應於借用日前至少**3**個工作日以上，通知本學院。

已確實詳閱本校「國立中興大學創新產業暨國際學院場地使用管理辦法」，並同意遵守相關規定。

申請人簽章：_____

申請單位主管	創產學院經辦人員	創產學院院長

審核結果	<p><input type="checkbox"/> 同意借用。</p> <p><input type="checkbox"/> 收費：_____ 元/時段/間</p> <p><input type="checkbox"/> 使用 _____ 時段及 _____ 間，共 _____ 元。</p> <p><input type="checkbox"/> 不同意借用，審核理由： _____</p> <p>_____</p>
------	--

1131120