

## 國立嘉義大學資訊工程學系視聽教室使用（借用）申請表

申請日期： 年 月 日

<b>申請單位</b>		<b>申請單位主管（簽章）</b>
<b>申請人/ 連絡電話</b>		
<b>申請借用 時間</b>	至 年 月 日 時 分 年 月 日 時 分	<b>(須含入場及撤場各半小時時間)</b>
<b>活動內容</b>		
<b>活動性質</b>	<input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 座談 <input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 一般會議 <input type="checkbox"/> 臨時需大教室上課使用 <input type="checkbox"/> 其他 _____	
<b>活動經費 來源 (請勾選)</b>	<input type="checkbox"/> 未收取費用或未接受校外單位經費補助 <input type="checkbox"/> 獲校外政府機關或業界/社團等單位經費補助 <input type="checkbox"/> 活動有收取相關費用(例如註冊費、場地費等)	
<b>設備需求</b>	<input type="checkbox"/> 單槍投影機                      費用 _____ <input type="checkbox"/> 其他 _____                      費用 _____	
<b>場地租借費</b>	新台幣 _____ 元 註:依據本校場地設備提供使用要點之收費標準。	
<b>活動(估計) 人數</b>	_____ 人	
	<b>系承辦人員</b>	<b>系主任</b>
	1. 依據說明及注意事項第 5 條規定，請提供支援工讀生工讀金，時數依據實際使用場地時間計算。 2. 請幫工讀生投保勞保/勞退。 3. 工讀生時薪 _____ 元。	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意
<b>說明與注意事項</b>	1. 國立嘉義大學資訊工程學系(以下簡稱本系)A16-104 多功能視聽教室(以下簡稱為本場地)，使用以 <u>會議、學術研究活動、教學活動</u> 為原則。校內外借用，依「國立嘉義大學場地設備提供使用管理要點」收取場地使用費用，相關之借用與繳費手續，請分別向本系與學校總務處出納組辦理。 2. 本場地之借用以 <u>不影響本系排定活動為前提</u> ，時間以上班時間、且借用之使用人數達 100 人以上(含)為原則，且僅就該空間內現有設備提供使用，若需其它設備請申請單位自行準備。本場地內嚴禁攜帶飲料及食物。 3. 活動期間請保持清潔，結束時請儘速清理場地，並將器材歸位。提供之器材如有遺失或毀損，由申請借用單位負責賠償。 4. 校內外申請使用單位，應於使用日前兩星期提出申請。 5. 使用期間提供工讀生（時數依實際使用場地之時間，工讀生由資工系指派或核准具操作本視聽教室設備能力之學生）協助視聽操作、場地環境維護、聯繫以及門禁處理等事宜。 6. 工讀生時薪依勞基法最低薪資為主，若為研究生則時薪加 20 元。 7. 未遵守規定者，本系將暫停該單位續借本視聽教室之權利。	