

國立臺灣師範大學教務處智慧創新教室借用申請表

申請單位：

申請日期：____年____月____日

(校內單位請蓋戳章)

活動名稱				活動人數	
聯絡人		電話		e-mail	

借用日期：自____年____月____日至____月____日止，共計_____時段，與中午_____節。

借用教室：誠 104 誠 105 誠 106 正 101 正 102

教室收費標準（新臺幣/元）

時段	上午 08:10-12:10	中午 12:20-13:10	下午 13:20-17:20	晚上 17:30-21:30
場地費	8,000 元	2,000 元	8,000 元	8,000 元
教室間數*日數				
場地費*（教室間數*日數） 小計	元	元	元	元
總計	<input type="checkbox"/> 無優惠 <input type="checkbox"/> 校內單位優惠5折 ·如需收據請提供抬頭：	新臺幣：		

注意事項：

1. 請於使用前14天完成借用手續，如遇本校特殊或須緊急辦理之重大活動，管理單位保留更動場地之權利。
2. 場地各項設備若有毀損情事發生，需負賠償責任；不可使用任何型式火源，並確實注意用電安全，避免場地使用中衍生噪音、安全或浪費能源等問題。
3. 使用完畢請復原場地，勿遺留物品或垃圾。
4. 應恪守借用時間。若超過半小時而未滿1小時，加收1小時（2,000元）場地費用；超過1個半小時，加收1個時段（8,000元）之場地費用。
5. 校內單位請依核銷流程校內轉帳繳費。

校外單位請至本校出納組繳費，或匯款轉帳繳費（請勿 ATM 轉帳）：

戶名：國立臺灣師範大學401專戶，帳號：185350001030，中國信託商業銀行忠孝分行。

場地費用須於使用前14天繳清，並主動通知管理單位核對匯款資料，確認完成後才可使用場地。

6. 借用單位若因故無法使用場地時，應於使用前5天通知管理單位取消借用，場地費用退還八成。
7. 借用單位需遵守本校教務處智慧創新教室借用、收費及管理準則，如違反依規定處罰。
8. 不得使用危害國家資通安全之產品（如大陸廠牌軟體、硬體及服務）；若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源，並通知場地管理人員網路大學辦公室趙先生(02)7749-5577進行後續處理。

借用單位同意以上事項，具結人（簽名）：

日期：____年____月____日

管理單位 審核	承辦人	單位主管