

國立臺北商業大學圖書館高希均書房提供使用申請單

場地名稱	圖書館二樓高希均書房	參加人數	
課程(活動)名稱及內容說明			
使用時段	自 年 月 日 時 分(進場)起 至 年 月 日 時 分(離場)止		
請勾選辦理方式：			
<input type="checkbox"/> 1. 校內單位主辦校內業務。 <input type="checkbox"/> 2. 校內學生社團或系學會主辦且為校內社團或系學會活動。 <input type="checkbox"/> 3. 校內各單位、學生社團或系學會，與校外單位合辦或協辦活動，未向參與人員收取費用。 <input type="checkbox"/> 4. 校內各單位、學生社團或系學會，與校外單位合辦或協辦活動，有向參與人員收取費用。 <input type="checkbox"/> 5. 校內各單位執行各類計畫，本校提供場地辦理業務。 <input type="checkbox"/> 6. 校外單位使用。			
校外單位(機關團體或個人)名稱：_____ 統一編號：_____ 地址：_____			
<p style="text-align: center;">茲申請使用上列活動場地及設備，願遵守國立臺北商業大學場地提供使用、收費及管理要點及注意事項內容，如有違反規定，願接受隨時停止使用之處分；如有不當使用導致任何財物損壞或破壞牆面之完整性，願負賠償責任，絕無異議。此致 國立臺北商業大學</p>			
切結人(單位)：_____			
	申請單位	申請人	聯絡電話
	單位主管		
中華民國 年 月 日			
注意 事項	一、場地提供使用經核可後，應於核定後三日內至本校出納組或匯入本校台灣銀行城中分行帳戶，戶名：國立臺北商業大學 401 專戶，帳號 045036070011 繳清相關費用。 二、使用各場地時，使用單位應遵守不得使用危害國家資通安全產品(大陸廠牌產品)之規定。 三、場地設備使用前即已產生瑕疵或毀損者，使用單位應即告知處理，若因疏於告知而繼續使用至損害發生或擴大者，應由借用單位負責賠償。 四、本場地內嚴禁飲食，使用後請務必回復及清潔場地。 五、本場地因鄰近自修室，使用時請降低音量、勿大聲喧嘩。 六、本場地無電腦設備，若有需求請自行準備。自行準備之設備，由借用人徵得本館同意後自行負責處理。如需公開播放自行準備之多媒體視聽資料，應確實遵守智慧財產權之相關規定，如違反規定，由借用者自行承擔法律責任。 七、校內單位請確實填寫本申請表，勿任意替校外單位代申請場地，如有不實記載需負全責。 八、違反本校場地管理單位使用規定或取消使用未通知本校者，本校得視情節輕重，停止使用。		
以下由經營管理組填寫			
收費金額	依本校場地提供使用、收費及管理要點第五條第二項第 款收費 收費金額：總金額：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整		
場地管理單位-圖書館	總務處經管組	總務處出納組 (依規定免收費者無須會辦)	總務長
	總務處事務組 (清潔及保全)	主計室 (依規定免收費或全額收費者無須會辦)	校長或其授權人決行