

# 國立陽明大學教室借用申請書（校外）

教室名稱				參加人數	人					
活動名稱 及 內容說明										
借用日期 及時段	自	年	月	日	時	分	共	時	分	時段
証件欄 (附於申請單後)	_____ 1.公文 _____ 2.活動計劃書 _____ 3.營利事業登記證影本（校外）									
茲向 貴校申請借用上列活動場地及設備，保證遵守 貴校教室借用管理辦法之規定，如有違反規定，接受隨時停止使用之處分；若因使用不當導致任何財物損壞，願負賠償責任，絕無異議，敬請惠核。另第一、二教學大樓管理員為李維先生分機 5295、林子民先生分機 2229。 。 此致 國立陽明大學 教務處										
申請單位										
負責人				申請人						
聯絡地址				聯絡電話						
中 華 民 國 年 月 日										
( 以下欄位由承辦單位填寫 )										
教 室	每時段 使用費	使用 時段數	折扣	保證金	小計					
一教樓：綜一、綜二、綜三教室	7,000		_____ 全額收費 _____ 8折收費	10,000						
二教樓：211、232教室；研究大樓階梯教室	6,000		_____ 6折收費 _____ 2折收費	5,000						
一教樓：111、121、124、125、134、135教室；二教樓：241、243教室；圖資大樓402教室；研究大樓：101、102教室	5,000		(基本維持費) _____ 上班時間 免收費用	5,000						
一教樓：110、122、123、131、132、133教室；圖資大樓403教室	4,000		_____ 其他	5,000						
第二教學大樓：242教室(音樂教室)	6,000		(說明： )	20,000						
其他：										
管理人員加班費：										
總計：新台幣 萬 仟 佰 拾 元整										
場地管理單位	會 辦 單 位			批 示						
醫學院  (系學會： ) 教務處課務組	學務處	會計室	出納組							

