

**國立陽明大學教室借用申請書（校內）**

教室名稱		參加人數	
活動名稱及內容說明			
借用日期及時段	自 年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分	共	時段
証件欄 (附於申請單後)	_____1.公文 _____2.活動計劃書 _____3.其他		

茲向學校申請借用上列活動場地及設備，保證遵守學校教室借用管理辦法相關規定，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。另第一教學大樓管理員為陳懋耀先生分機 5295，第二教學大樓管理員為林子民先生分機 2229。

。此致  
教務處

申請單位：

聯絡電話：

申請人：

單位主管：

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	10,000	
二教樓：211、232教室；研究大樓階梯教室	6,000		_____8折收費	5,000	
一教樓：111、121、124、125、134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		_____6折收費 _____2折收費 (基本維持費)	5,000	
一教樓：110、122、123、131、132、133教室；圖資大樓403教室；博雅中心101教室	4,000		_____上班時間免收費用	5,000	
第二教學大樓：242教室(音樂教室)	6,000		_____其他 (說明：)	20,000	
其他(醫學館或書田外訓室)：					
管理人員加班費：					
<b>總計：新台幣</b>	<b>萬 仟 佰 拾</b>			<b>元整</b>	
<b>場地管理單位</b>	<b>會 辦 單 位</b>			<b>批 示</b>	
醫學院外科	學務處	會計室	出納組		
醫學系					
教務處課務組					

