

國立彰化師範大學圖書與資訊處

電腦教室收費借用申請表

填表日期:

(由申請人親自填寫或以電話方式由承辦人員代填)

借用單位		借用事宜: (可附相關活動文件)	
申請日期			
活動			
活動主持人			
聯絡人姓名			
聯絡人職稱			
E_mail			
聯絡電話		傳真號碼	
通訊地址			
借用日期		請 勾 選	.. 20-50 台 .. 進德校區 .. 51-100 台 .. 寶山校區 .. 101-150 台 .. 進德寶山兩校區均可
借用時間			
參加人數			
付款方式	憑核准之申請表影本前往本校出納組繳清費用。 申請單位應於使用場地前繳清費用，取得繳費收據後，傳真或影本繳至本處， 傳真號碼：(04) 7267141。		
附註			
本人(單位)願保證妥善使用電腦教室相關設備，並共同維持教室內之清潔及秩序。並於借用期間遵 貴中心之相關辦法及規定，善盡一良好使用者之角色，如本人(單位)有違反 貴中心相關辦法及規定或是導致設備損壞者，本人 (單位)願意依相關規定接受 貴中心之處理及無異議照價賠償 貴中心之損失。			
借用人(單位) _____		(簽章)	
注意事項：一、申請表經呈核後，由承辦人電話通知，並傳真業經核准之申請表。 二、未於借用期間前繳清費用者，依規定不得使用場地。 三、申請單位放棄借用時，最遲應於一週前通知本中心，否則依規定沒收所繳費用，不得異議。 四、電腦教室使用規定及其他事項依「國立彰化師範大學電腦教室管理及借用辦法」辦理或請向承辦人洽詢。 五、本校出納組位於白沙大樓一樓，本中心位於圖 _____ 五樓，地址L彰化縣彰化市進德路一號。			

國立彰化師範大學 電腦教室借用審查結果

排定出借之場地		備註	
費用計費方式	上班時間	<input type="checkbox"/> 上午(8:00~12:00) 2500*__間教室(20 人) <input type="checkbox"/> 上午(8:00~12:00) 5000*__間教室(50 人) <input type="checkbox"/> 下午(13:00~17:00) 2500*__間教室(20 人) <input type="checkbox"/> 下午(13:00~17:00) 5000*__間教室(50 人)	小計
	假日及下班時間	<input type="checkbox"/> 上午(8:00~12:00) 2500*__間教室(20 人) <input type="checkbox"/> 上午(8:00~12:00) 5000*__間教室(50 人) <input type="checkbox"/> 下午(13:00~17:00) 2500*__間教室(20 人) <input type="checkbox"/> 下午(13:00~17:00) 5000*__間教室(50 人) <input type="checkbox"/> 晚上(18:00~22:00) 2500*__間教室(20 人) <input type="checkbox"/> 晚上(18:00~22:00) 5000*__間教室(50 人)	小計
	行政協助費	上班時段： __位行政人員 * __個時段 * 800 __位工讀生 * __個時段 * __ 下班時段： __位行政人員 * __個時段 * 1000 __位工讀生 * __個時段 * __	小計
	網路使用費	__個時段 * 1000	小計
	雜費	另議	小計
	審查結果	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	應繳費用

承辦人

組長

單位主管

出納組