

【附件】

開南大學健康促進中心健康苑場地使用申請表

案號：_____

申請單位			申請日期	年 月 日	
活動事由					
使用日期及時間	年 月 日		時 分 起	年 月 日	
借用場地	<input type="checkbox"/> 主動運動室 <input type="checkbox"/> 被動運動室 <input type="checkbox"/> 視力訓練室 <input type="checkbox"/> 全區				
聯絡人			電話 行動電話		
e-mail			傳真		
借用設備	<input type="checkbox"/> 數位設備 <input type="checkbox"/> 其他：_____				
參加人數	人		預計入校車輛數	輛 ※請於使用前一週與總務處洽商車輛進入事宜。	
※本單位(人)已詳閱並同意遵照『開南大學健康促進中心場地及設備使用管理辦法』。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
申請人簽章			申請單位主管（若無可免）		
以下欄位由本館填寫					
<input type="checkbox"/> 校外團體、個人 <input type="checkbox"/> 校內單位					
<input type="checkbox"/> 使用費用 _____ 小時* _____ 元/小時= \$ _____ 元					
<input type="checkbox"/> 場地保證金 \$ _____ 元					
<input type="checkbox"/> 管理費 \$ _____ 元（每人每時段新臺幣 1,000 元整）					
<input type="checkbox"/> 工讀費 _____ 小時* _____ 元/小時= \$ _____ 元					
※總計應繳費用 \$ _____					
經辦人/承辦人			主管核決		

開南大學健康促進中心健康苑場地使用切結書

案號：

本單位（人）已詳閱並同意遵照『開南大學健康促進中心場地及設備使用管理辦法』，若有違反學校任何規定，不得要求學校賠償一切損失；若損及場地、相關器材、物品、設備等，願意負維修或賠償之責；使用時數亦僅依申請時間辦理。並負責處理活動內產生之廢棄物之分類，依照政府頒訂垃圾三原則實施之，由管理相關人員抽驗後方可棄置。若因未妥善處理廢棄物之分類，致使開南大學遭受行政罰鍰處分，本單位（人）願承擔罰鍰費用及後續清運相關程序。

此致

開南大學

申請單位：

負責人：

身分證字號：

聯絡電話：

住址：

中 華 民 國 年 月 日

開南大學健康促進中心健康苑場地使用點交清單

案號：

借用單位		申請人	
借用事由			
使用時間	年 月 日 時 分 起 年 月 日 時 分 止		
以下由本館人員填寫			
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	01. 實際借用時間是否逾時？ 說明：若是，逾時_____。		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	02. 是否有遺留垃圾？		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	04. 地板是否污損？有飲料、開水傾倒現象未處理？		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	05. 所借用器材物品是否歸還原處？		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	06. 場內燈光、冷氣及多媒體設備是否關閉？		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	07. 數位設備功能是否正常？		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	08. 所張貼之海報及宣傳單是否清除？		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	09. 場內是否有器具或設施遭破壞？ 說明：		
<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	10. 是否有將場內物品攜出？ 說明：		
其他事項			
借用單位（人）簽章		管理人員簽章	