



實踐大學推廣教育部場地借用單-校內單位

校內使用	借用時間	年 月 日 時至 年 月 日 時止			
借用場地			使用事由		
借用單位 申請人簽章	(<input type="checkbox"/> 本人已詳閱使用規範注意事項)		聯絡電話	(<input type="checkbox"/> 校內活動名稱與出示證明)	
場地押金	(<input type="checkbox"/> 復原後歸還)			押金退還簽收	
場地管理員		二級主管		一級主管	

推廣部留存

實踐大學推廣教育部場地借用單-校內單位

校內使用	借用時間	年 月 日 時至 年 月 日 時止			
借用場地			使用事由		
借用單位 申請人簽章	(<input type="checkbox"/> 本人已詳閱使用規範注意事項)		聯絡電話	(<input type="checkbox"/> 校內活動名稱與出示證明)	
場地押金	(<input type="checkbox"/> 復原後歸還)			押金退還簽收	
場地管理員		二級主管		一級主管	

借用單位留存

使用規範注意事項：

1. 本單之申請、變更或取消請於一週前(含例假日)至推廣部櫃台辦理，經核准後才算完成場地租借程序。
2. 校外借用需完成繳費手續，始算租借成功，校內活動借用需附上書面文件，始得借用。
3. 使用用途須與使用事由相符，如用途不符、嚴重妨礙或影響他人等，推廣部有權中途停止使用權利，使用單位不得要求退還費用及押金。
4. 使用單位如需佈置場地或臨時安裝燈光、使用其他電器設備者，應先徵得推廣部同意，不得私自接用，查獲私自使用學校電源者，則沒收押金。
5. 海報文宣須依學校規定位置張貼。
6. 使用單位於使用期間，若有損壞器材設備者，與本部確認後需負責修復或照價賠償。
7. 使用完畢請清理現場垃圾及恢復現況(含廁所清潔及垃圾清運)。
8. 活動結束場地清潔復原後，憑收執聯請場地管理員驗收後退還押金;若無法當日完成場地清潔工作，需於一週內申請複驗，否則押金予以沒收。

2022.04.28 版

推廣部場地管理人：連苡伶 分機:1585