

實踐大學校本部(校內)場地借用申請單-事務一組留存

申請單位		使用時間	
申請人		連絡電話	
借用場地		申請事由	
場地押金		退押金簽收	
借用單位指導老師	場地管理員	事務一組 組長	總務長

實踐大學校本部(校內)場地借用申請單-借用單位留存

申請單位		使用時間	
申請人		連絡電話	
借用場地		申請事由	
場地押金		退押金簽收	
借用單位指導老師	場地管理員	事務一組 組長	總務長

使用規範注意事項：

1. 本單之申請、變更或取消請於三天前至事務組辦理，經核准後才算完成場地租借程序。
2. 使用用途須與申請事由相符，如用途不符，事務一組有權中途停止借用單位使用權利，借用單位不得要求退還使用費及保證金。(如有商業及廣告拍攝之行為，需改以外借費用承租)
3. 借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，應先徵得事務一組同意，不得私自接用，查獲私自使用學校電源者，則沒收押金。
4. 海報文宣依學校規定位置張貼，嚴禁在清水模表面張貼。
5. (地毯式)階梯教室嚴禁攜入飲料及食物入場內(礦泉水除外)，以維護場內清潔。
6. 使用單位於使用期間，若有損壞器材設備者，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. 場地清潔復原後，於一週內請場地負責人驗收後退還押金，否則予以沒收。