|  |
| --- |
| **國立成功大學管理學院場地使用申請表**112.11.8 112學年度第4次主管會議修訂通過 |
| 事 由 | 用 途：主持人：主講人：題 目： |
| 使用時間 | 日期：自 年 月 日起 至 年 月 日止時間：自 午 時 分起 至 午 時 分止 共計： 日 時 |
| 申請單位 | 單位名稱： | 參加人數 |  |
| 申請人：聯絡電話：申請日期： 年 月 日 | 單位主管簽章 |  |
| 費 用 | 時 數：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_小時管理維護費用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元水 電 費 用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元工 讀 費 用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元清 潔 費 用：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元 | 共 計： |  元 |
| 擬使用場地 | 使用下列場地請先送EMBA辦公室 | 使用下列場地請逕送院辦公室 |
| * EMBA小哈佛教室(地下一樓61x01)
* EMBA階梯教室(地下一樓61x02)
* EMBA交誼室(地下一樓61x03)
* 個案教室(地下一樓62x01)
* 產學個案教室(地下一樓62x17)
* 其他：
 | EMBA承辦人： | * 演講廳(地下一樓62x05)
* 院辦會議室(三樓62305)
* 哈佛講堂(四樓62401)
* 其他：
 |
| 執行長： |
| 審核單位 | 管理學院承辦人： | 院長核示： |
| 注意事項 | 一、本院會議場地僅供舉辦學術性活動或會議之用，學生社團康樂性活動不得申請使用。二、申請使用單位對於室內各項器物及設備請善加維護，倘有損壞應負責修護或賠償。三、借用場地會議所需之茶水等雜項須由申請單位自行負責，本院不負責供應，使用後須保持場地之整潔，如有髒亂須負責清掃，使用完畢並請將冷氣、電燈及門窗關閉。四、借用場地期間，不得使用危害國家資安之產品(如大陸廠牌軟體、硬體及服務)；若有發現設備遭駭入侵，請立即關閉該設備電源及通知管理人員，依本校資安通報程序進行通報。五、收費標準請參閱本院「空間使用付費辦法」。六、本表經院長核准後，請交由本院辦公室辦理。 |