**國立政治大學校長的家借用申請單**

申請日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **申請單位** |  | | | **申請人** |  |
| **聯絡電話/手機** |  | | | **E-MAIL** |  |
| **活動名稱** | (請提供活動企劃書) | | | **活動人數** | 人 |
| **借用場地** | 道南新村29號「校長的家」：一樓(2901廳) 二樓 (2902廳、2903廳、2904廳) | | | | |
| **借用時間**  （含場佈、場復時間） | 年 月 日(週 ) 時  至 (共計： 小時)  年 月 日(週 ) 時 | | | | |
| **注意事項** | 本人已詳閱並同意遵守「國立政治大學校長的家借用辦法」，負責維護場地設備與活動安全，如有違反，除立即停止使用並負賠償責任外，並願受停權之處分。  實際使用時數如超過原申請時間，秘書處得立即終止借用，借用單位不得異議。  備註：本單請於活動日兩週前提交秘書處三組校友服務中心胡先生。 | | | | |
| **活動是否**  **含餐飲或外燴** | 是  否 | **借用設備** | 二樓投影機  其他(提供之設備以現場為主)\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | |
| **申請人** | (請核章或親簽) | **單位主管** | (請核章或親簽) | | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **秘 書 處 審 核** | | | |
| **審核結果** | □ 同意借用。  □ 不同意借用。(□活動用途不符申請資格 □該場地已有單位借用 □其他原因) | | |
| **收費項目** | **保證金**共計新台幣\_\_\_\_\_\_\_\_元整。收款人： 管理員： | | |
| **公務加班費** | □平日管理員得配合活動調整上班時間為\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  □假日與其它非上班時段由申請單位支付管理員公務加班費。  □不需加班。 | | |
| **費用返還** | □場復完畢 □活動取消 □其他原因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  奉還**保證金**共計新台幣\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_元整，簽收人(日期)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_。  □沒收保證金  □申請單位另因\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_負損害賠償或回復原狀之責。 | | |
| **承辦人** | | **組長** | **單位主管** |
|  | |  |  |