國立中興大學農產品驗證中心場地使用申請表

申請單位		申請日期	年　　月　　日
申 請 人		聯絡電話	
使用場地 負 責 人		聯絡手機	
使用事由			
預計使用 人　　數	人		
使用時間	自　　年　　月　　日　　時 至　　年　　月　　日　　時	共	時段
借 用 場 地（容 納 人 數）			
□ 大會議室 30人		□電腦教室 24+1人(講師)	
審核結果	□同意借用　　場地清潔保證金費： □不同意借用，審核理由：	※場地清潔負責人 姓名: 電話: 證號:	

申請人	申請單位主管	經辦人員	中心主任

注意事項:

一、校內單位：檢具活動相關證明文件，於使用日期7天前提出申請。
校外單位：檢附立案證明影本、活動企劃書等相關文件，於使用日期10天前提出申請。

二、借用單位逕攜核准申請表於申請通過後3日內至驗證中心，並繳保證金(保證金請勿匯款)，若有本中心人員反應場地未清潔歸位等未回復情形，將扣除部分押金，如有毀損需照價賠償。確認無上述情形始歸還。

三、各單位欲借用場地者，請事先自行勘查場地並詢問相關設備、器具，以確認是否符合需求。本中心善盡維護責任，唯由於機器設備狀況無法人力控制，請務必於使用前一至二天進行設備測試，以免發生軟體不合而影響使用。一旦提出申請，即視為已了解並同意本大樓場地所供應之環境與器材並將自行進行測試，如遇不可抗力之因素，於申請後發生任何糾紛情事，請使用單位自行處理。

四、本中心僅提供活動之場地租用，不包括代管、代放置各借用單位之物品，請欲借用單位自行處理攜帶所需物品、資料等，本中心恕無法提供相關服務。

五、上班時間為：8:10～12:00、13:10～17:00，假日不開放。

六、電腦教室未安裝之軟體，需提供合法正版檔案及授權書證明。申請單位需於二個禮拜前預約電腦教室管理人員，並於預約時間派員自行安裝測試。**※本中心電腦教室禁用違法軟體，若有違反者，所有法律後果當由借用人或任課教師承擔。**

七、依據教育部規定，對外出租場域不得使用大陸廠牌資通訊產品(包括軟體、硬體及服務)。

八、經本中心審核通過並製作「場地使用費繳費通知單」後，請依收費準則並攜該通知單至本校出納組繳費。再攜繳款收據及繳費通知單第一聯至驗證中心辦理即可。(校外單位（請以單位名稱匯款）於使用3日前將租用費用直接匯入本校帳號：**第一商業銀行台中分行40130099556，戶名國立中興大學校務基金401專戶，並註記「向驗證中心借用場地」再將匯款收據傳真至04-22858717本中心，借用手續才算完備**。