

國立政治大學達賢圖書館資訊教室 BC 借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位名稱(系所/組織)			
申請人姓名		電子郵件	
聯絡電話	(分機)	(手機)	
使用用途/ 課程名稱			
授課老師		使用人數	
借用類別	<input type="checkbox"/> 本校教學課程 <input type="checkbox"/> 校內單位主辦 <input type="checkbox"/> 非校內單位(含校友組織)主辦		
借用時間	年 月 日 時 分 至 年 月 日 時 分		
需求軟硬體			
其他借用 器材			
注意事項	<p>一、為支援教學，提供本校課程教學非常態性之借用，每門課每學期最多五次得免收場地費用。其它借用收費詳見附表。</p> <p>二、開放一個月內的借用，借用單位最遲應於一週前提出申請，並依附表收費標準，於使用日期三日前完成費用繳納；退費則依附表說明辦理。</p> <p>三、僅就本教室現有之軟硬體設備提供使用，並須遵守本館電腦及網路使用規定。</p> <p>四、僅接受本館開放時間之借用申請，惟借用時間為夜間或假日時，須另收助理人員費用。</p> <p>五、有設置指引標示需求者，須事先提出申請。</p> <p>六、本教室禁止飲食。</p> <p>七、使用後須恢復教室原狀，如有毀損公物等情事須負擔損害賠償責任。</p> <p><input type="checkbox"/> 茲同意上述注意事項，並已確認欲借用之資訊教室軟硬體符合需求，並已詳閱瞭解「國立政治大學圖書館資訊設備及教室借用管理辦法」之規定。</p> <p style="text-align: right;">申請單位主管/授課老師簽章：_____</p>		

※ 本表單蒐集之個人資料，僅限特定目的使用，非經當事人同意，絕不作其他用途，並遵循本校個資保護相關規定辦理。

承辦單位審核 (借用單位勿填)

審核結果	<input type="checkbox"/> 不同意借用 <input type="checkbox"/> 同意借用 <input type="checkbox"/> 不收費 <input type="checkbox"/> 應繳場地維護金額_____元 (帳戶代碼：_____)	
承辦人		組長
繳費確認	已於_____年_____月_____日繳交，收據編號：_____ 確認人簽章：_____日期：_____	

附表：國立政治大學達賢圖書館資訊教室 BC 收費標準表

借用單位類別	場地維護管理費(含設備)		逾時費用
	半日	全日	
校內主辦	3,600 元	7,000 元	900 元
非校內主辦 (含校友組織)	5,000 元	10,000 元	1,250 元

說明：

一、收費時段

1. 半日：以 4 小時為半日計。
(例 8:00-12:00；13:00-17:00；17:00-21:00)
2. 全日：以兩個連續半日時段計。
3. 借用時間如未達半日者，以半日計費。
4. 場地逾時歸還者，逾時費用以每小時加計。
5. 如非於上述時段之活動申請，得以專案方式提出。

二、收費說明

1. 計費均以資訊教室 BC 合借為單位。
2. 申請經核准後，應依規定期限繳費，收費以新臺幣計。
3. 夜間與假日之借用，需另聘用本館訓練之助理人員協助。
4. 校友組織係指系友會或各學程校友會等。

三、退費說明

1. 借用日 7 天前(不含當日)取消，全額退費。
2. 借用日 7 天內取消，已付費用僅退一半。
3. 借用日 3 天內取消，恕不退費。
4. 若遇不可抗力之因素(如颱風、地震等天災)取消活動，已繳交費用全額無息退還。

四、其他未盡事宜，悉依本館相關規定辦理。