校外單位/機關
租借場地專用表

國立臺灣師範大學體育室公館校區體育場館借用申請表

送件日期：　　年　　月　　日（週　）上/下午　　時　　分

活動細節

一、機關全銜與統一編號：
二、本次活動名稱：
三、本次租借場地：
四、活動第一聯絡人姓名與電話:
　　活動第二聯絡人姓名與電話:
五、預估活動參與人數：　　人
六、申請借用器材：另填器材借用申請單
七、本次租借時段：請就下表填入日期與勾選時段

日期 / 時間							
	一	二	三	四	五	六	日
08:10 10:00							
10:10 12:00							
12:10 14:00							
14:10 16:00							
16:10 18:00							
18:10 20:00							
20:10 22:00							

開立發票形式:

☐ 二聯式發票（請務必填寫買受人）
☐ 三聯式發票（請務必填寫機關全銜與統一編號）

核章

貴單位/公司/機關主管

師大公館校區體育組核章

師大體育室主任核章

借用須知

一、 體育場館內禁止飲食（開水除外）。
二、 離開場地前請務必隨手關閉電源（照明、風扇）。
三、 請落實場地清潔、復位與器材歸還。
四、 請勿在公共通道、走廊與教室運球、傳接球。

倘若未遵循規定，體育室有權取消爾後場地之借用。

注意事項

一、請於活動日兩週前，填妥本申請單並附活動簡章(計劃書)，透過傳真、郵件或親送體育室公館體育組辦理，奉准後始正式生效。
二、若遇假日舉辦活動時，需支付場地租借費、加班費(器材)、清潔費(環境)、保證金(為場地租用費之 20%，於活動結束後經本室工作人員查核符相關規定後，無息退還。)
三、若活動需要租借器材需求，請另外填寫器材借用申請單。
四、公館體育組傳真 02-2931-2951；電話 02-7749-6853；信箱 ziv1203@ntnu.edu.tw 董先生