

場地借用流程

1. 申請：附**申請書、收據、電匯申請書**(如果為第一次借用場地須提供出納組建檔)等三份文件提出申請

(1) 申請書：依申請書表格填寫(2頁)並用印後，正本寄送本校申請。

(2) 收據：依表填寫完用印正本送本校，如保證金為個人代墊則收據請填個人資料

(3) 電匯申請書：第一次借用場地須填寫建檔，請填寫匯款申請書填寫，退單位填「國立雲林科技大學廠商電匯申請書」，依表格用印後寄回或傳真：地址：64002 雲林縣斗六市大學路3段123號國立雲林科技大學出納組收或傳真：(05)531-2167 出納組聯絡電話：(05)534-2601分機2438

2. 匯款：申請案通過，將由本校通知可採現場繳納或電匯，若採用電匯，本校匯款帳號為「台灣銀行斗六分行 031036070396 國立雲林科技大學 401 專戶」，銀行代碼 004-0314，匯款所產生之銀行手續費(約 30 元，如有調整依銀行定之)由貴單位負擔。本校往來行庫為臺灣銀行，廠商往來銀行如同本校者，銀行不收取手續費。

國立雲林科技大學場地使用申請書

借用場所	
申請單位	
活動名稱	
活動內容	是否為中央機關委辦之全國性活動： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 概述活動內容：_____
參加人數	
借用期間	1. 正式活動時間：自 年 月 日 時起至 年 月 日 時止 2. 場地佈置、彩排時間：_____ 3. 場地復原、撤場時間：_____
設備需求	<input type="checkbox"/> 需使用場地現有的燈控或音控設備。 <u>(勾選此項時需維持本校原有運作模式)</u> <input type="checkbox"/> 需使用場地現有之投影機及投影螢幕設備。(投影螢幕升降共計__次) <input type="checkbox"/> 已自備燈控、音控設備及人員。 <input type="checkbox"/> 其他：_____
使用注意事項：	
1. 申請人(單位)應確實遵守本機關「國立雲林科技大學會議場地使用須知場地使用須知」之規定。 2. 水電費使用收費，係以單位時段為計算單位，使用收費未足一單位時段者，以一單位時段計算；場地維護費係以日時段為計算單位，未足1日以1日計算。 3. 本機關得派員不定時至活動現場監督場地使用，活動期間並應接受本機關場地管理人員之督導。 4. 本機關提供使用場地原有之燈具、電扇、音響等所有電器設備，申請人(單位)須維持原有運作模式，未經本機關同意，不得自行更改其電路。如有額外加設之裝置，如燈光音響等，不得損及本機關設備，必要時得自行加設臨時發電機。 5. 場地使用後之場所清潔與會後復原工作由申請人(單位)負責，垃圾不得留置於本機關場地內。 6. 本機關場地因提供使用，致發生設施損壞或財物損失，申請人(單位)須負維修與全額賠償責任。 7. 活動期間，申請人(單位)應負責參加活動人員之安全並辦理應該的保險。 8. 本場地嚴禁不得有商業營利行為或筵席等活動，使用期間倘有需要，申請人(單位)轉知相關與會人員應依規定車位停車、並惠派人員支援本校駐警隊管制車輛、身份辨別。 9. 本校為無菸校園，敬請配合通知及管理與會人員不得吸菸。 10. 活動結束後，應於一星期內持原繳保證金之單據以憑辦理退還保證金。	

茲向國立雲林科技大學申請使用場地，已詳閱上述注意事項，借用期間願遵守一切法令規定，如於使用後未能即刻將場地回復原狀或損壞公物設施時，願將所繳之保證金新台幣5000元整全權委託國立雲林科技大學雇工處理，處理後如有差額願無息多退少補。如有

下列情事之一者，立即停止使用，所繳費用不要求退還，並接受有關機關取締處理，如有發生違法行為，申請人(單位)並願負連帶責任，絕無異議。

- 一、 違反國家政策法令者。
- 二、 違反公共秩序或善良風俗者。
- 三、 有安全顧慮者。
- 四、 辦理婚喪喜慶筵席等事宜者。
- 五、 活動內容與申請項目性質不符或場地擅自^{註1}轉讓他人使用者。
- 六、 侵犯他人權益而不聽勸阻者。
- 七、 妨害公務或蓄意破壞公物者。
- 八、 其他不法行為者。
- 九、 有商業營利行為

此致

國立雲林科技大學

申請單位名稱：

申請人姓名：

簽章

身分證或統一編號：

電話：

地址：

E-MAIL 信箱：

申請日期：

.....以下由本校填寫.....

承辦單位	會辦單位	決行
使用費用： (一)保證金： 5000 元 (二)場地維護費： (三)空調水電費： 合計費用：	駐衛警察隊： 敬會 <input type="checkbox"/> 大禮堂管理人 <input type="checkbox"/> 國際會議廳管理人 <input type="checkbox"/> 其他： _____	

^{註1} 依國有公用不動產收益原則第 11 點規定，國有公用不動產之出租或利用，除因業務性質或機關需求，有提供多元服務之必要，且經主管機關同意者外，應於契約或申請書中明定，承租人或使用人不得再轉租或委託經營或與他人合作經營或再提供第三人使用。

案號：活動中心表演廳
大禮堂
國際會議廳
其他()

收 據

茲收到 國立雲林科技大學退還 履約保證金 差額保證金 場地借用保證金新台幣 5,000元整，特此證明。

此致

國立雲林科技大學

借用單位： (蓋章)

負責人： (蓋章)

地 址：

統 編：

中 華 民 國 年 月 日

本校已全面改由電匯付款，請提供後附資料表寄回或傳真：

地址：64002 雲林縣斗六市大學路3段123號國立雲林科技大學出納組收

或傳真：(05)531-2167 出納組聯絡電話：(05)534-2601分機2438

國立雲林科技大學廠商電匯申請書

本公司所有款項，請電匯下列帳號：

Agctab10

公司名稱	*帳戶必須為公司帳戶 否則會匯款失敗												
統一編號													XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
公司 mail (匯款通知用)	(字跡請端正勿潦草)												
開戶銀行	<input type="checkbox"/> 郵局 或 <input type="checkbox"/> 銀行 分行(務必填寫)												
銀行帳號													

PS：帳號未足 14 碼者，請在右邊留空白

如有任何糾紛，本公司願負一切法律責任

此致

國立雲林科技大學

填表聯絡人：_____

【請加蓋發票章】

公司電話：_____

地 址：□□□_____

1：本處請黏貼公司帳戶存摺封面影本存證。

請勿提供個人帳戶，會導致匯款失敗，故無法受理建檔。

2：廠商入帳情況請以【統一編號】至本校行政單位→總務處→出納組→各項查詢→【經費付款&零用金查詢系統】網頁查詢，不另通知。

3：網頁上查無入帳資料時，表示款項核銷尚未送至本校出納組，請直接洽業務單位。

4：發票請交寄業務單位，勿送本校出納組。

※申請人瞭解並同意提供上列資料俾便本校匯款、日後若欲刪除或異動帳號資料，請主動與我們聯繫。

國立雲林科技大學各項 收入

繳庫明細表

支出收回

繳 庫 明 細	收入 繳交場地使用費 元及保證金 元		
	合計 \$ 元整		
金 額	現 金	新台幣： 元	
	支 票	新台幣： 元	共計： 張
備 註	匯 票	新台幣： 元	共計： 張
	匯 款	新台幣： 元 本校匯款帳號為「台灣銀行斗六分行 031036070396 國立雲林科技大學 401 專戶」，銀行代碼 004-0314	共計： 筆
	支 票 號 碼		
承 辦 單 位 核 章	匯 票 號 碼		
	其 他		