

中餐教室借用申請單

1. 本教室出借人數以團體使用為主，使用人數需達三人以上(含三人)，除特殊情況，不接受三人以下借用。
 2. 租借單位應於三個工作日前以書面向本教室管理人提出場地租借申請，填寫專業教室借用申請單，並繳交學生証、押金及使用費，經本教室主管單位核可後始可出借，如未通過單位主管批准，將退回證件、押金及使用費。(出借時段及收費標準如附表)
 3. 使用完畢請與本教室管理人辦理歸還手續，若有清潔工作未完成或違反烹飪教室使用規則，將沒收押金並取消其使用本教室之權利；反之，若按規定完成歸還手續，立即退還押金及證件。
 4. 本教室出借時段(一)星期一至星期五：時段 08：00-17：00。(二)非上班時間：星期一至星期五 17：00 後，星期六至星期日 08：00-21：00(如非上班時間使用本教室，需簽屬切結書)。(三)逾時使用達一小時者，加計一個時段費用。
- 收費標準：

	收費標準	
	自行準備所有材料	使用中餐教室麵粉、雞蛋等材料
健產系在校生	3 人以下(\$150)， 每加一人需酌收 50 元使用費	填寫生鮮材料單計算金額*1.2 =需繳交之費用
健產系系友	上班時間	非上班時間
	3 人以下(\$400/小時)， 每加一人需酌收 100 元使用費	3 人以下(\$450/小時)， 每加一人需酌收 100 元使用費
外系學生及單位	上班時間	非上班時間
	3 人以下(\$500/小時)， 每加一人需酌收 100 元使用費	3 人以下(\$550/小時)， 每加一人需酌收 100 元使用費

※押金：新台幣 1,000 元，使用完畢並完成歸還手續後，將退回押金。

5. 竊取本教室內之資產、或未經申請擅自使用本教室者，呈報校規處罰。

填表日期： 年 月 日	借用單位：
借用時間： 年 月 日	姓名：
借用時段： _____：_____ ~ _____：_____	連絡電話：
總計：_____小時	
教室使用用途：	
使用組別：	
借用物品：	
費用	場地使用費：
	押金：
借用單位負責人：	
借用單位陪同老師(親簽)：	
簽核	承辦人：
	系主任：
已復原場地 並退回押金	負責人：