

台灣大學資訊工程學系階梯教室借用申請書

借用日期：____年____月____日

1. 使用日期：____年____月____日(星期____) 時間：_____ ~ _____

2. 會議名稱：_____

3. 借用單位：_____ 連絡人：_____ 電話：_____ FAX: _____

4. 借用時段及費用：(假日加收 20%)

- 1 0 1 階梯教室(容納人數 80 位) 全日(8000) 上午(4500) 下午(4500) 晚上(5000)
 1 0 2 階梯教室(容納人數 100 位) 全日(10000) 上午(5500) 下午(5500) 晚上(6000)
 1 0 4 階梯教室(容納人數 100 位) 全日(10000) 上午(5500) 下午(5500) 晚上(6000)

收據抬頭：_____ 同借用單位

5. 基本視聽設備(傳統投影機 麥克風)(全日\$2000, 半日\$1000)

6. 其他視聽設備： 單槍投影機(全日\$1800, 半日\$1000)

7. 會場附屬設施： 大廳及註冊台_____張、椅子_____張(加收清潔費用\$500)

茶水及點心台_____張、椅子_____張(加收清潔費用\$500)

(茶水為茶及開水各一桶，紙杯、咖啡包等額外物品請自備；佈置會場器具、花籃請自行處理清運)

8. 假日借用場地，需加收值班人員〔TEL:33664888 分機 109〕之加班費 NT\$1400；寒暑假期間非假日之下午、晚上值班人員及控制人員之加班費以半天假日計；場地使用逾時 30 分鐘以上酌收管理人員服務費 NT\$300，不得逾時 1 小時。

備註：◎借用事宜請洽詢系辦公室何慧君小姐〔TEL：02-33664888#260〕。

◎借用單位請於事先洽葉峻維先生〔tel-02-33664888 轉 266〕，並派員配合檢視及設定視聽設備、熟悉其操作方式，並自行佈置會場。

◎若有停車問題，請於三天前來電詢問。

◎若須製作紅布條，尺寸:長 510cm*寬 60cm(四角留綁繩約 100cm)。

◎費用請於三日前繳交，第 4、5、6 項開立統一收據〔請憑繳款單至本校行政大樓出納組繳交〕，第 7、8 項由本系開立人事工資收據〔第 7、8 項請至本系 R205 繳交〕。

費用總計：4()+5(2000/1000)+6()+7()+8()=合計_____元



申請書填妥後請傳真 02-23628167，並電洽何慧君小姐 02-33664888#260 再次確認

項 目	借用事宜	經 費	視聽設備、工作人員安排	主管簽核
負責人員				