

台灣大學資訊工程學系 103 演講廳 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%)

103 演講廳(容納人數 160 位) 全日(15000) 上午(8000) 下午(8000) 晚上(8500)

[借用 103 演講廳需另繳交設備押金 NT\$5000，設備歸還點收無誤後，翌日照數退還。]

[設備押金退還帳戶：戶名：_____ 帳號：_____ 銀行：_____]

收據抬頭：_____

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)

錄放影機 (全日\$600，半日\$300)

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] 加班費 NT\$1400 及控制人員(許碩傑先生 TEL: [REDACTED]) 加班費 NT\$1800；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。

(103 演講廳由本系派許碩傑先生(Mobile: [REDACTED]) 操作視聽設備)

◎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 項及設備押金請至本系 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				