

# 台灣大學資訊工程學系 一般教室及研討室借用申請書

借用日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日

1. 借用日期：\_\_\_\_年\_\_月\_\_日(星期\_\_) 時間：\_\_\_\_\_ ~ \_\_\_\_\_

2. 會議名稱：\_\_\_\_\_

3. 借用單位：\_\_\_\_\_ 連絡人：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_ FAX: \_\_\_\_\_

收據抬頭：\_\_\_\_\_

4. 借用時段及費用：(假日加收 20%)

105 教室(容納人數 50 位)  全日(5000)  上午(2500)  中午(2000)  下午(2500)  晚上(3000)

107 教室(容納人數 50 位)  全日(5000)  上午(2500)  中午(2000)  下午(2500)  晚上(3000)

110 教室(容納人數 45 位)  全日(5000)  上午(2500)  中午(2000)  下午(2500)  晚上(3000)

111 教室(容納人數 50 位)  全日(5000)  上午(2500)  中午(2000)  下午(2500)  晚上(3000)

\_\_\_\_\_ 研討室(容納人數約 20 位)  全日(5000)  上午(2500)  中午(2000)  下午(2500)  晚上(3000)

5. 基本視聽設備〔空調及麥克風設備〕(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(最多三桌並含桌布)、椅子\_\_\_\_張(加收清潔費用\$500)

茶水及點心台\_\_\_\_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#109〕之加班費 NT\$1400; 非假日之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：◎借用事宜請洽詢本系第一系辦公室(R205)楊昀芷小姐〔TEL: 02-33664888#259〕。

◎借用單位請於活動當日: 親洽本系第二系辦(R209)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。

◎關於停車: 校內停車每 30 分鐘收費 30 元; 進校門時需取計時票卡, 並請將票卡拿至本系第一系辦櫃台蓋章, 即可享有停車半價優惠。

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

◎費用請於活動三日前繳交, 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 項請至本系第一系辦繳交〕。

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, 並電洽楊昀芷小姐 02-33664888#259 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				