



校內單位 場地租借申請表

填表日期 年 月 日

申請單位			出席長官，以下請填寫	校內系所單位章
活動名稱			校內：	
聯絡人			校外：	
行動電話		校內分機	傳真：	以傳真回覆，請務必填寫
E-mail				
經費來源 請參考 請購單編號	<input type="checkbox"/> T/ D/ I類憑証 <input type="checkbox"/> 開立收據(計劃經費...等) <input type="checkbox"/> F類經費(教育部補助) ★請注意:若經費來源為T/ D/I類，請於租借日前繳交"憑證明細表"及"黏貼憑證用紙"正本 進修推廣學院場地送至進修推廣學院一樓服務台			
租借日期				

國際會議中心

專線：(02)7734-5800 傳真：(02)2365-7293

3A教室(16坪,6mx8.5m) <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上 \$7,000/時段	3E教室(22坪,11.5mx6m) <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上 \$10,000/時段	2F教室(46坪,18mx8.5m) <input type="checkbox"/> 上午 <input type="checkbox"/> 下午 <input type="checkbox"/> 晚上 16,000/時段
---	---	---

用餐需加收場地定價之百分之十為場地清潔費

午餐 晚餐 餐敘*____次 \$_____/時段

分組討論教室：3樓A教室、E教室；大型講座全開場：2樓F教室

桌椅排列方式可選擇：劇院型、教室型、分組型、口字型、冂字型（請務必提前兩週告知排列方式）

為使廠商熟悉場地及設備，請於活動前預約場勘，以熟知設備及器材操作。（請詳閱後打勾）

預約場勘時間： 年 月 日 時 分（請詳閱後打勾）

※租借場地，視為同意本院租借相關規定；請詳閱：<http://www.sce.ntnu.edu.tw/home/space/notification.php>。
 ※場地收費採計時段：上午08:00~12:00、下午13:00~17:00、晚上18:00~22:00。
 ※各時段開場時間為：上午07:30~07:55、下午12:30~12:55、晚上17:30~17:55。
 ※後段無租借前提下，借用超時逾一小時加收1/2場地費、兩小時以上收全額(不足一小時按一小時計算)。
 ※各場地之壁面、門面、桌面及椅面嚴禁張貼；場地或器材損毀依時價賠償。
 ※若需自行攜帶設備器材者，應先告知並得同意，以維安全。
 ※為維護本院場地之完整性，每場地設備及備用椅數量固定，恕不增加額外桌椅。
 ※各會場若有用餐需求請事先於申請表填寫，若事先未告知用餐，經發現則依照場地租借規定收費辦理需酌收廚餘清理及垃圾分類費\$3,200元整。
 ※以上用餐清潔費及桌椅佈置費用恕無校內折扣。
 ※本院得於活動時進行側錄、拍照作為場地宣傳使用。
 ※本院現有器材設備皆提供場地租借單位使用；請事先提出申請，並詳閱相關規定。
 ※本院經校務基金管理委員會決議通過，逢每年旺季期間，不分平假日，調漲原定價10%收費。

※本人_____已詳閱師大進修推廣學院場地租借之相關規定，並同意遵守。
 (未簽名視同無效申請)

進修推廣學院回覆欄

場地總費用	\$	
收據編號：	日期：	承辦人回覆
T類請購單編號：	日期：	