

國立中興大學總務處所屬會場使用申請表

表單編號：

2024.11

申請單位	會議(活動)名稱：				
使 用 場 地	行政大樓	<input type="checkbox"/> 第二會議室(2F, 25人) <input type="checkbox"/> 第三會議室(3F, 30人) <input type="checkbox"/> 第五會議室(5F, 50人) <input type="checkbox"/> 第四會議室(校長或校長授權主持會議) 行政大樓 <input type="checkbox"/> 1F 川堂 <input type="checkbox"/> 1F 外前廊 <input type="checkbox"/> 前廣 後草坪(<input type="checkbox"/> 全區 <input type="checkbox"/> 分區 -)； <input type="checkbox"/> 戶外場地用電時間： (需收費)。 p.s.1.上列場地僅供校內行政單位借用;借用戶外場地需提交清潔企劃書。 p.s.2.非經簽准,戶外場地於上班日8:30~17:00禁用音響。 p.s.3.行政大樓後草坪嚴禁機械動力車輛進入。 p.s.4.申請空拍機操作需先加會無人載具研究中心審議。			請 以 自 備 茶 水 或 瓶 裝 水 為 主
	圖書館7F會場	<input type="checkbox"/> 國際會議廳(318人) <input type="checkbox"/> 第一會議室(49人) <input type="checkbox"/> 電梯廳(約120人) p.s.1.週一~五活動借用限21:00離場,週末及國定假日借用需配合圖書館開放時間。 p.s.2.非圖書館冷氣供應時間內借用需另支付空調電費(1000元/HR)。 p.s.3.需指定專人學習操控會場影音設備。			
	惠蔭堂內外	<input type="checkbox"/> 惠蔭堂內場(約4000人) <input type="checkbox"/> 惠蔭堂前廣場(約300人) 惠蔭堂1F 外廊(<input type="checkbox"/> 前 <input type="checkbox"/> 北 <input type="checkbox"/> 南) 1F 內走廊(<input type="checkbox"/> 前 <input type="checkbox"/> 北 <input type="checkbox"/> 南) p.s.1.本校(含附中、附農)學生團體借用主辦非商業活動需繳納基本水電管銷費,費用依惠蔭堂使用收費標準0.5折計算,並需提交活動清潔規劃書。 p.s.2.非經簽准,戶外場地禁用音響,僅可使用小型擴音設備。 p.s.3.學生團體舉辦具商業性質之娛樂活動,需向地方稅務局申辦娛樂稅徵免。			
	其它	<input type="checkbox"/> 校門入口人行步道 <input type="checkbox"/> 校門出口人行步道(僅供校內單位申借) p.s.1.校內單位申請空拍需檢附空拍機型號、操作證影本及標示飛行地點的校園地圖。			
申借時間		自 月 日(星期) 時 分起至 月 日(星期) 時 分止			
申請人/聯絡電話及 E-MAIL		簽章	(系所/學會)申請單位主管(簽章)		
(學生/社團)指導老師(簽章)		無人載具研究中心			
場管單位承辦人	應收場租____元	場管單位主管	總務處		

說明：1.張貼及佈置僅可使用非殘膠之黏貼劑，違者每處膠痕酌收清潔費200元。2.非經許可，本校各會場內禁止煮食及提供含酒精性飲料。3.所有活動禁止明火表演、燃放爆竹及未經申請許可之煙火燃放。4.平日100人以上之會議活動需辦理停車費預繳。5.活動禁用大陸廠牌資通訊產品(包含軟體、硬體及服務)。

本表單內所填資料僅供場管業務聯絡所需,不另做他用。

本單保存年限依本校相關規定辦理。

General Affairs Office of NCHU Application FORM for meeting & others

Department / student's club		Application day	YYYY/MM/DD
On-site contact (phone number & e-mail address)	Signature or stamp		
supervisor / instructor	Signature or stamp		
Extracurricular Activities Section	Signature column or stamp (student's club only)		
EVENT:		Estimated Participants:	
Day & times	Start : _____ , finish : _____		
Venue requested :			
Administration Building	<input type="checkbox"/> NO.2 meeting room(2F, Max 25) <input type="checkbox"/> NO.3 meeting room(3F, Max 30) <input type="checkbox"/> NO.4 meeting room(4F, Max28, be sure to check to the president's office first) <input type="checkbox"/> NO.5 meeting room(5F, Max 50) <input type="checkbox"/> anteroom 1F(100 people below) <input type="checkbox"/> Front square Back lawn <input type="checkbox"/> all (500 people above) <input type="checkbox"/> half(500 people below)		
Library 7F	<input type="checkbox"/> International conference hall (Max 318 people) <input type="checkbox"/> NO.1 meeting room (Max 49) <input type="checkbox"/> Corridor (100 people below)		
Hui-Sun Auditorium	<input type="checkbox"/> Inner hall (max 4029) <input type="checkbox"/> Front square (300 people below) <input type="checkbox"/> Corridor inside 1F <input type="checkbox"/> Central Corridor (max120) <input type="checkbox"/> North Corridor (Max 50) <input type="checkbox"/> South Corridor (Max 50) <input type="checkbox"/> Outer corridor (<input type="checkbox"/> Central <input type="checkbox"/> North <input type="checkbox"/> South)		
Other	<input type="checkbox"/> Campus road : _____ , lakeside : _____ ;		
Expense	NT \$:		
Unmanned Vehicles Research Center of NCHU	(Aerial camera model & Operation certificate copy)		
Acceptance	Authorized of GAO		

Notice :

1. Only adhesives with non-residual glue can be used for posting and arrangement. Violators will be charged a cleaning fee of NT\$200 for each glue mark.
2. Without permission, cooking and serving alcoholic beverages are prohibited in any school space.
3. Open fire performances are prohibited at all events.
4. If you need parking for more than 100 people on weekdays, you can apply for prepayment.
5. Not available inside the venue Chinese brand information and communication products

本表單內所填資料僅供場管業務聯絡所需,不另做他用。
本單保存年限依本校相關規定辦理。