國立中興大學總務處所屬會場使用申請表

表單編號：　　2023.01-防疫版

<table>
<tr><td colspan="2">申請單位</td><td></td><td>會議(活動)名稱：</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">使用場地</td><td>行政大樓</td><td colspan="3">□第二會議室(2F, 25 人) □第三會議室(3F, 30 人)
□第五會議室(5F, 50 人) □第四會議室-限校長或校長授權主持會議 □行政大樓川堂(約 100 人) □行政大樓前廣場(約 300 人)
□行政大樓後草坪(□全區 □分區-)
p.s.1.上列場地僅供校內行政單位借用;借用戶外場地借用需提交**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。</td><td rowspan="2">**請自備茶水或瓶裝水**</td></tr>
<tr><td>圖書館7F會場</td><td colspan="3">□國際會議廳(318 人) □第一會議室(49 人)
□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。</td></tr>
<tr><td>惠蓀堂內外</td><td colspan="3">□惠蓀堂內場(約 4000 人) □惠蓀堂前廣場(約 300 人)
惠蓀堂 1F 外廊(□前 □北 □南) 1F 內走廊(□前 □北 □南)
p.s.1.本校(含附中、附農)學生借用舉辦非商業活動需繳納基本水電管銷費，費用依惠蓀堂使用收費標準 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。</td></tr>
<tr><td>其它</td><td colspan="3">□校門入口人行步道 □校門出口人行步道(**僅供校內單位申借**)</td></tr>
<tr><td colspan="2">申借時間</td><td colspan="4">自　月　日(星期　)　時　分起至　月　日(星期　)　時　分止</td></tr>
<tr><td colspan="2">申請人/聯絡電話及 E-MAIL</td><td colspan="2">簽章</td><td>(系所/學會)申請單位主管(簽章)</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">(學生/社團)指導老師(簽章)</td><td colspan="2"></td><td>無人載具研究中心</td><td>需檢附空拍機型號及操作證影本</td></tr>
<tr><td colspan="2">場管單位承辦人</td><td>**應收場租_____元**</td><td>場管單位主管</td><td></td><td>總務處</td><td></td></tr>
</table>

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施放。4.平日100人以上之會議活動需辦理停車費預繳。5.**防疫期間，含跨縣市人員之活動會後需委商辦理會場消毒。**6.會場內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。