

國立清華大學總務處校本部事務組室內場地出借申請表

申請者	借用單位: 申請人: (簽章) (校友借用清華名人堂請填 校友證編號: _____) 電話: E-mail:	申請單位核章	1. 本校行政、教學單位: 請承辦人及單位主管核章。 2. 本校學生團隊: (1) 社團: 請學務處課外活動指導組 或學務行政組承辦人及單位 主管核章。 (2) 非屬學生社團: 請院系所辦公室承辦人員 及主管核章或請導師、 實驗室老師簽核。 3. 校友: 請校友服務中心主管核章。 4. 校外單位: 請蓋公司章。
活動名稱		借用場地	<input type="checkbox"/> 1. 大禮堂 <input type="checkbox"/> 3. 第二綜合大樓 8 樓(簡稱綜二 8 樓)會議廳 <input type="checkbox"/> 2. 學習資源中心(旺宏館) <input type="checkbox"/> 4. 清華名人堂 1 樓 ※請依不同場地之各別需求, 於下列各時段欄位 <input type="checkbox"/> 打勾及填寫 相關需求項目代號(借用綜二 8 樓會議廳填寫日期和時段即可)
借用日期、用途和時段			
年 月 日(星期)至 年 月 日(星期)		1. 大禮堂 1A. 貴賓室 1B. 舞台空調 1C. 觀眾席空調 1D. 投影機 1E. 史坦威鋼琴 1F. 山葉鋼琴 1G. 鋼琴調音	
		2. 學習資源中心(旺宏館) 2A. 貴賓室、2B. 穿堂空調 2C. 國際會議廳空調、 2D. 國際會議廳 <input type="checkbox"/> 左、 <input type="checkbox"/> 中、 <input type="checkbox"/> 右投影機	
		4. 清華名人堂 1樓空間 4A. 電視機 4B. 投影機 4C. 1樓空調 4D. 2樓空調	
場佈	月 日(星期) 時 分至 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
場佈	月 日(星期) 時 分至 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
彩排	月 日(星期) 時 分至 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
彩排	月 日(星期) 時 分至 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
正式活動	月 日(星期) 進場準備時間: 時 分 起迄: 時 分至: 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
正式活動	月 日(星期) 進場準備時間: 時 分 起迄: 時 分至: 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
正式活動	月 日(星期) 進場準備時間: 時 分 起迄: 時 分至: 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
撤場	月 日(星期) 時 分至 時 分	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

其他需求	1. 提供飲食(限大禮堂大廳、旺宏館穿堂、大半圓、綜二8樓會議廳前廳及清華名人堂): <input type="checkbox"/> 有、 <input type="checkbox"/> 無 2. 清潔(主要項目為廁所及活動衍生垃圾, 不包含音活動造成之環境汙損): <input type="checkbox"/> 借用單位自行處理(攜離垃圾)、 <input type="checkbox"/> 委由校方清潔(收費項目) 3. 此活動是否收取參加者費用: <input type="checkbox"/> 是、 <input type="checkbox"/> 否 4. 是否外接電源: <input type="checkbox"/> 使用現場插座、 <input type="checkbox"/> 自備發電機、 <input type="checkbox"/> 否 5. 活動場館內是否設置活動式(勿直接黏貼牆面)宣傳旗幟、海板等: <input type="checkbox"/> 是、 <input type="checkbox"/> 否 6. 是否懸掛路燈旗或設置看板於校門至本場地之間路段: <input type="checkbox"/> 是(請另填附件五旗幟申請表)、 <input type="checkbox"/> 否		
交通評估	※大型活動或預估入校車輛較多之活動, 請配合規定於總務處網頁登載「大型活動記載表」。 ※請於活動日1個月前洽本校總務處駐警隊相關人車入出校細節。 預估參加人數_____人; 預估入校車輛:機車_____輛、汽車_____輛、大型遊覽車_____輛; 預估多數人車入校時間: 月 日 時 分至 月 日 時 分、 預估多數人車出校時間: 月 日 時 分至 月 日 時 分。		
繳費方式	<input type="checkbox"/> 1. 校內轉帳: <input type="checkbox"/> E. F. L. M. T. H6. K 等計畫 <input type="checkbox"/> A. B. D. J. H 等計畫 <input type="checkbox"/> 2. 現金(請填需開立收據資料) <input type="checkbox"/> 3. 匯入本校專戶(請填需開立收據資料) 帳戶: 台灣銀行新竹分行 戶名: 國立清華大學401 專戶 帳號: 015036-070041	保 證 金 退 還	受款者: 聯絡電話: 統編/人事編號/學號: E-mail: 地址:
備註	(其他上述未詳盡事項)		
事務組		駐警隊	總務處核示
<input type="checkbox"/> 建議出借 <input type="checkbox"/> 建議不出借			<input type="checkbox"/> 同意出借 <input type="checkbox"/> 不同意出借