

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: <u>請承辦人及單位主管核章</u> 。 2. 本校學生團隊: (1)社團: <u>請學務處課外活動指導組</u> <u>或學務行政組<u>承辦人及單位</u></u> <u>主管核章</u> 。 (2)非屬學生社團: <u>請院系所辦公室<u>承辦人員</u></u> <u>及<u>主管核章</u>或<u>請導師、</u></u> <u>實驗室老師簽核</u> 。 3. 校友:請 <u>校友服務中心主管核章</u> 。 4. 校外單位:請 <u>蓋公司章</u> 。					
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			1. 大禮堂		2. 學習資源中心(旺宏館)		4. 清華名人堂 1樓空間	
年 月 日(星期)至 年 月 日(星期)			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		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		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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
場佈	月 日(星期) 時 分至 時 分		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
彩排	月 日(星期) 時 分至 時 分		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
彩排	月 日(星期) 時 分至 時 分		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
撤場	月 日(星期) 時 分至 時 分		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<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 <u>總務處網頁</u> 登載「大型活動記載表」。		
	※請於活動日1個月前洽 <u>本校總務處駐警隊</u> 相關人車出入校細節。		
	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	保證金 退還	受款者:
	<input type="checkbox"/> 2. 現金(請填需開立收據資料)		聯絡電話:
	<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		統編/人事編號/學號:
	※開立收據		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	