

國立政治大學綜合院館 國際會議廳 借用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位		申請人姓名	電話： 手機： e-mail：
活動名稱	(演講請註明講者及講題，學術會議請檢附議程)	活動人數	人 (本廳容量 170 人)
借用時間 (可複選)	自 年 月 日 (星期)	<input type="checkbox"/> 半天 08:00-12:00 <input type="checkbox"/> 半天 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 全天 08:00-17:00 <input type="checkbox"/> 午間 12:00-14:00 <input type="checkbox"/> 晚間 18:00-21:00	
	至 年 月 日 (星期)	<input type="checkbox"/> 半天 08:00-12:00 <input type="checkbox"/> 半天 13:00-17:00 <input type="checkbox"/> 全天 08:00-17:00 <input type="checkbox"/> 午間 12:00-14:00 <input type="checkbox"/> 晚間 18:00-21:00	
借用設備	<input type="checkbox"/> 麥克風系統 <input type="checkbox"/> 視聽設備	申請單位 主管簽章	
注意事項	一、本場地提供辦理 教學、學術演講或研討會議 等活動使用為原則，學生主辦活動暫不借用，不開放校外人士借用，且不得有任何營利行為。 二、同一時間有數單位申請使用時，以本院及本院各系所、院級中心主辦之活動為優先，並以申請時間先後排定，但本院有自行使用或維修場地之必要時，得於一週前通知核銷借用，申請單位不得異議或請求賠償。 三、佈置會場及 5 樓周邊場地請使用無痕膠帶，避免破壞污損牆面。 四、 本場地視聽設備請申請單位自行操作，如有操作疑問，請洽二樓管理室協助。也請勿擅自調整設備，違反恕不再借用，若因此毀損，應負損害賠償責任。 五、應於使用日前 7 日向本校出納組繳清費用，並將收據影本送交本院備查確認。逾期未繳清費用，視同放棄借用權。 六、非本校上班時間借用，須依勞基法規定標準逕付工友加班費；若有更改日期或場佈事宜，請聯繫二樓管理室，分機50205。 七、本場地嚴禁飲食。使用單位或來賓污損場地設備者，應負損害賠償責任。 八、 五樓學術交流聯誼中心(五樓沙發)，目前僅提供給本院教師專屬使用，因此借用國際會議廳不另行開放本場地借用。		
審核結果	<input type="checkbox"/> 同意借用。 (場地勘查佈置：請聯繫 2 樓管理員室，校內分機 50205) <input type="checkbox"/> 不同意借用。(<input type="checkbox"/> 性質不符規定 <input type="checkbox"/> 時段衝突 <input type="checkbox"/> 其他原因)		
管理單位 主管簽章		管理單位 承辦人	
備註	若取消申請借用，最遲請在一週前告知管理單位，若超過三次申請未繳清費用或未使用，在半年內將無法再次借用。		