

理學院演講廳借用申請單

借用單位		借用人	
聯絡電話		單位主管	
借用地點	<input type="checkbox"/> 理一館 215 演講廳 <input type="checkbox"/> 物理館 206 演講廳 <input type="checkbox"/> 理二館 132 演講廳		
活動借用	年 月 日 時 分至 年 月 日 時 分止		
課程借用	年 月 日至 年 月 日止 每週() 時至 時		
借 用 事 由	<input type="checkbox"/> 課程	課程名稱：_____	授課教師：_____
		助教姓名：_____	聯絡電話：_____
	<input type="checkbox"/> 演講 <input type="checkbox"/> 研討會 <input type="checkbox"/> 學術會議	活動名稱：_____	預計人數：_____
		活動負責人：_____	聯絡電話：_____
	<input type="checkbox"/> 其他	活動名稱：_____	預計人數：_____
		活動負責人：_____	聯絡電話：_____
設備器材需求			
設 備 名 稱	數 量	使用後檢核(不需填寫)	
一、依據「國立中正大學理學院演講廳借用要點」第八點第_____款辦理，繳納場地費用新台幣_____元。(請申請單位先填報，由管理單位審核。)			
二、為利空間使用與管理，活動參加人數需達 120 人以上。			
院辦 管理人		院長	
注意事項			
1. <u>飲料(茶水)、食物嚴禁攜入演講廳內。</u> 2. 各演講廳分別可容納200人，借用設備以演講廳現有設備為限。 3. 演講廳借用設備於使用結束後須歸於原位並點交管理單位人員，若有不當使用而損壞者， <u>借用單位須負損壞修護賠償責任。</u> 4. 沒有付費之課程(活動)，於課程(活動)結束後，借用單位應有專人負責演講廳之整理清潔，並確實檢查關閉冷氣、儀器設備、燈光及門禁。若檢核不通過，則 <u>請借用人負責場地維護。</u> 5. 沒有付費之課程(活動)，於課程(活動)結束後，需將鑰匙 <u>立即歸還</u> ，如遇下班時間，則最遲應於活動(課程)結束之 <u>隔日上午九點前</u> 送回理學院院辦公室。(若遇假日則順延) 6. 違反上述規定者，將列入紀錄不再借予使用。			