國立臺南大學場地管理及使用要點

112年1月11日行政會議修正通過　93年6月17日行政會議修正通過
98年1月14日行政會議修正通過
100年5月18日行政會議修正通過
102年6月19日行政會議修正通過
103年3月19日行政會議修正通過
104年6月17日行政會議修正通過
105年5月18日行政會議修正通過
105年10月12日行政會議修正通過
106年1月11日行政會議修正通過
107年6月13日行政會議修正通過
108年4月24日行政會議修正通過
109年2月19日行政會議修正通過
109年9月16日行政會議修正通過

一、國立臺南大學(以下簡稱本校)為有效管理校內各會議場地、運動場地，特訂定國立臺南大學場地管理及使用要點(以下簡稱本要點)。

二、本要點用詞，定義如下：

(一)會議場地：係指本校會議場地收費標準表(如附表一)所列之音樂廳、各會議室、啟明苑演講廳、階梯教室。

(二)運動場地：係指本校運動場地收費標準表(如附表二)所列之中山體育館、網球場、籃球場、排球場、田徑場、體操教室、韻律教室、桌球室或其它運動場地。

(三)代收服務費：係指因應會議場地、運動場地之使用時間為非上班時間，由隸屬單位派員加班提供技術服務(管理場地、燈光音響等設備操作)，本校代收代付之人員費用。

(四)專業發展合作單位：係指與本校簽訂專業發展合作學校契約之單位。

(五)建教合作或實習機構：係指與本校簽訂有場地優惠(待)條文之建教合作計畫合約或實習合約之機構。

(六)集會：係指集會遊行法第2條所稱於公共場所或公眾得出入之場所舉行會議、演說或其他聚眾活動。

(七)體育志工：係指經本校體育室招募在案協助運動場地管理之人員。

(八)本校附屬(設)學校：係指國立臺南大學附屬高級中學、國立臺南大學附屬啟聰學校及國立臺南大學附設實驗國民小學。

三、依本校會議場地、運動場地收費標準表所定之隸屬單位應派人負責場地之調配管制、清潔、器具維護、秩序安全等事宜；其收費標準依本校會議場地、運動場地收費標準表辦理。但會議場地符合第4點規定者，運動場地符合第5點規定者，不在此限。

四、符合下列情形，借用會議場地得專案簽准後依下列標準辦理：

(一)校內單位：

1.自行使用，未向參與人員收取費用者，免予收取費用。

2.向參與人員收取費用，但無校外其他單位資助經費者，專案簽陳校長核准後，按收費標準

6 折收取場地使用費。

3. 本校專任教師經系所推薦之個人借用，按收費標準 5 折收取場地使用費。

4. 本校學生、兼任教師經系所推薦之個人借用，按收費標準 7 折收取場地使用費。

5. 屬本校音樂系推薦辦理之學生畢業音樂會，其收費標準由音樂系另案核定之。

(二)本校與校外單位合辦活動：

1. 未向參與人員收取費用者，按收費標準 6 折收取場地使用費。

2. 如屬收費性質，按收費標準 8 折收取場地使用費；若有特殊情況及充分理由，由校內使用單位簽文，陳校長核准後，按收費標準 6 折收取場地使用費。如屬公益性活動且未收費，按收費標準 5 折收取場地使用費。

(三)專業發展合作學校、建教合作或實習機構使用本校會議場地，按收費標準 5 折收取場地使用費。

(四)大專校院、各級學校團體之借出，以公函具文借用本校會議場地，得按收費標準 8 折收取場地使用費。

(五)校外單位或個人借用場地，按收費標準計算，因特殊情形得述明理由，經校長核准者，場地使用費可打折優待，但雅音樓音樂廳每單位至少需收取場地使用費新台幣 6,000 元整、其餘場地新台幣 1,000 元整。

(六)代收服務費因屬勞力必要支出，不予減免。惟校內單位(不含系所推薦及學生畢業音樂會之個人借用)於非上班時間使用會議場地需隸屬單位派員加班提供技術服務者，加班費得編列預算支應。

(七)本校各單位已依據國立臺南大學推廣教育收支管理要點繳納收入費用比例予本校統籌之活動借用，免予收取場地使用費。

(八)本校附屬(設)學校使用本校會議場地，雅音樓音樂廳每單位需收取場地使用費新台幣 3,000 元整、其餘場地新台幣 500 元整(代收服務費、雅音樓音樂廳鋼琴及投影機使用費另計)。

五、符合下列情形，借用運動場地得專案簽准後依下列標準辦理：

(一)本校體育教師及運動代表隊，得免費使用各項運動設施。

(二)校內單位借用運動場地：

1. 從事運動相關及教育性質之活動，未向參與人員收取費用，免予收取場地使用費。

2. 向參與人員收取費用，但無校外其他單位資助經費者，專案簽陳校長核准後，按收費標準 6 折收取場地使用費。

(三)本校與校外單位合辦活動借用運動場地，依本要點第 4 點第 1 項第 2 款辦理。

(四)校外單位借用運動場地，按收費標準計算，因特殊情形得述明理由，經校長核准者，場地使用費可打折優待。

(五)本校附屬(設)學校使用本校運動場地，中山體育館每單位需收取場地使用費新台幣 3,000 元

整；室外場地若須使用夜間照明設備者，收取場地使用費新台幣 500 元整；其餘場地則免收場地使用費。

(六)個人借用，依運動場地收費標準及使用規定辦理(詳如附表五及附表二)。

(七)本校各單位已依據國立臺南大學推廣教育收支管理要點繳納收入費用比例予本校統籌之活動借用，免予收取場地使用費。

(八)代收服務費因屬勞力必要支出，不予減免。惟校內單位於非上班時間使用運動場地，需隸屬單位派員加班提供技術服務者，加班費得編列預算支應。

六、在校學生開會及社團活動，儘可能避免在會議室舉行為原則，但經校長批准者不在此限。

七、各項運動場地以體育課教學，校代表隊訓練、校內運動性社團及學校核可之活動優先使用。寒暑假及例假日校內教職員工生團體欲借用運動場館,須備詳實計畫書於二週前向體育室提出申請，校外單位須備函於一個月前提出申請，經體育室簽會相關單位，奉校長核可後，依本校各場地相關規定使用運動場地。各項運動場地開放時間由體育室公告，若須調整開放時間，應於調整前 7 天公告之，但遇緊急狀況時，不在此限。

八、借用單位(個人)借用會議場地、運動場地，遇有下列情事者本校得隨時通知停止借用：

(一)臨時有特殊公務需要使用者。

(二)違背政府法令、政令者。

(三)活動內容違反公序良俗者。

(四)活動項目與申請登記內容不符或將場地轉讓他人使用者。

(五)其活動有損本校場地建物與設備者。

(六)其他經本校認為不宜繼續使用者。

九、非本校單位借用會議場地、運動場地集會，必要時應先徵得治安單位及有關業務單位核准同意後，始准使用。

十、因應颱風、地震、設備故障等不可抗力因素或符合第 8 點規定致會議(表演、活動)中斷或取消，或借用單位(個人)因故於使用前申請取消者，本校將無息退還所繳納之費用或擇期提供會議場地、運動場地。

十一、於使用本校會議場地、運動場地期間，所有人員（含演員、職員、觀眾）均需由借用單位(個人)自行投保意外險，本校不負任何賠償責任。

十二、借用單位(個人)車輛進出應配合本校車輛進出校區管制辦法辦理。

十三、音樂廳使用申請之規定詳如附表三。

十四、會議場地其他使用規定詳如附表四。

十五、運動場地使用規定詳如附表五。

十六、本要點未盡事宜，得由各隸屬單位另行訂補充規定或依本校相關規定辦理。

十七、本要點經行政會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

國立臺南大學會議場地收費標準表

<table>
<tr><th rowspan="2">編號</th><th rowspan="2">場地名稱</th><th rowspan="2">座位數</th><th colspan="4">收費標準
(每單位新台幣:元)</th><th rowspan="2">隸屬單位</th><th rowspan="2">備註</th></tr>
<tr><th>場地使用費</th><th colspan="2">鋼琴使用費</th><th>投影機使用費(改以每小時計)</th><th>代收(每人)服務費(非上班時間使用才予收費)</th></tr>
<tr><td rowspan="3">1</td><td rowspan="3">雅音樓音樂廳</td><td rowspan="3">439</td><td rowspan="3">22,000</td><td>使用史坦威B、D型鋼琴者</td><td>12,200</td><td rowspan="3">1,000</td><td rowspan="3">演出 <u>1,800</u>
排演 <u>1,600</u></td><td rowspan="3">總務處事務組</td><td rowspan="3">雅音樓音樂廳表演須購票入場者：場地使用費以收費標準之 1.5 倍計費。</td></tr>
<tr><td>使用史坦威鋼琴(D型)者</td><td>7,200</td></tr>
<tr><td>使用史坦威鋼琴(B型)者</td><td>5,000</td></tr>
<tr><th>編號</th><th>場地名稱</th><th>座位數</th><th colspan="4">場地使用費</th><th>代收(每人)服務費(非上班時間使用才予收費)</th><th>隸屬單位</th><th>備註</th></tr>
<tr><td>2</td><td>啟明苑演藝廳</td><td>202</td><td colspan="4">8,000</td><td>2,400</td><td>總務處事務組</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>B401 國際會議廳</td><td>78</td><td colspan="4">5,400</td><td>2,400</td><td>總務處事務組</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>榮譽 D303 國際會議廳</td><td>104</td><td colspan="4">5,400</td><td>2,400</td><td>總務處事務組</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>榮譽 A108 大型會議室</td><td>102</td><td colspan="4">5,400</td><td>2,400</td><td>總務處事務組</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>A303 階梯教室</td><td>63</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>教育學系</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>B307 會議室</td><td>50</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>總務處事務組</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>B308 會議室</td><td>108</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>總務處事務組</td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>B309 會議室</td><td>20</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>總務處事務組</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>C408 階梯教室</td><td>80</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>材料科學系</td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td>E308 會議室</td><td>60</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>特殊教育學系</td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>G304 會議室</td><td>60</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>台灣文化研究所</td><td></td></tr>
<tr><td>13</td><td>J106 階梯教室</td><td>100</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>總務處事務組</td><td></td></tr>
<tr><td>14</td><td>JB106 階梯教室</td><td>100</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>總務處事務組</td><td></td></tr>
<tr><td>15</td><td>榮譽 E201 中型會議室</td><td>25</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>總務處事務組</td><td></td></tr>
<tr><td>16</td><td>E210 會議室</td><td>20</td><td colspan="4">3,200</td><td>2,400</td><td>特殊教育學系</td><td></td></tr>
</table>

注意事項:

1.本校場地借用時段分為上午時段 08:00-12:00、下午時段 13:30-17:30 及晚間時段 18:00-22:00 等 3 時段，以 1 時段為 1 單位，收費以單位計之(校內單位借用得依實際使用時數計費)，若使用超出核准借用時段，將增收場地使用費或代收服務費。

2.雅音樓音樂廳每場次使用以演出為主，除演出外若需排練時，以當天 1 時段為限，如需增加排練，則每時段酌收排練使用費 3,000 元，提供空調及舞台燈光，使用鋼琴時，增收 1,000 元。

3.音樂廳使用以音樂表演或靜態性表演為原則(為延長相關設施設備使用年限,如校內單位辦理演講性質之活動,除學校重要或具特殊原因之活動經奉准外,請優先借用其他場地)，另鋼琴調音由本校決定，非經同意不得私自調音。

4.場地電源須在安全、可穩定供電範圍內才可外接使用，非經同意不得私自接用場地電源。

5.借用方式:

(1)表列編號 1 場地使用申請表及演出確認回傳單如附表六及附表七、表列編號 2-5、7-9、13-15 場地使用申請表如附表八，其餘場地申請請逕洽場地隸屬單位。

(2)本校場地之借用分為校內單位借用及校外單位借用，校內單位借用需於使用前三日向各場地隸屬單位提出申請，經批准後始得使用。校外單位借用應於一個月前以書面向本校各場地隸屬單位辦理借用申請手續，經批准並於使用前一週繳清費用後，始開放使用，逾期視同放棄。所繳費用，如遇人力不可抗拒之因素，得書面提出延期或退費之要求，但本校不負任何賠償責任。

(3)校外單位借用本校各場地，不分等級均須經過校長核准方得借用。校內單位借用表列編號 1-5 場地，須經校長核准，其餘場地可逕向各場地隸屬單位提出申請登記借用。

附表二

國立臺南大學運動場地收費標準表

編號	場地名稱	收費標準 (每單位新台幣:元)			隸屬單位	備註
		日間場地使用費	晚間場地使用費	代收(每人)服務費(非上班時間使用才予收費)		
1	田徑場	4,800	6,800	布置或排演 2,400	體育室	晚間須加付燈光照明費用
2	網球場	3,300	4,300	2,400		計 2 面場地；晚間須加付燈光照明費用
3	籃球場	3,300	3,800	2,400		計 2 面場地；晚間須加付燈光照明費用
4	排球場	3,300	3,800	2,400		計 2 面場地；晚間須加付燈光照明費用
5	中山體育館	13,800	13,800	2,400		計 1 棟
6	桌球室	4,300	4,300	2,400		計 1 間
7	韻律教室	4,800	4,800	2,400		計 1 間
8	體操教室	4,300	4,300	2,400		計 1 間

備註：

1.運動場地借用至少 1 單位(4 小時)，若超過 1 單位後以小時計之。

2.中山體育館及韻律教室有空調設備。

3.田徑場、網球場、籃球場、排球場晚間須加收電費。

4.體育室聯絡電話：06-2133111 分機 340-342。

5.借用單位因故取消借用，須於使用前二週提出申請，本校將無息退還所繳納之費用或擇期提供運動場地，否則將不退還所繳納之費用。

附表三

音樂廳使用申請之規定

一、需購票入場之活動必須具公益性或高水準之音樂會且需專案簽准。
二、舉辦音樂會時，申請人應填寫申請表正式提出申請，並檢附演出內容、演出人員簡歷，依程序提請核准使用。
三、完成使用申請手續後，不得私自轉讓他人使用。
四、完成使用申請手續後，本廳如有特殊需要必需收回使用或場地因特殊狀況無法使用時，得於演出前通知申請人改期，如無法改期者，無息退還所繳費用，申請人不得異議或請求賠償。
五、演出時需用木製階台、指揮台、指揮用譜架或麥克風時，應於申請表內註明。
六、有關節目演出查驗登記及所有必要之手續，由申請人自行負責。
七、對於使用申請核准與否，悉由本校依有關規定研究決定，申請人不得有任何異議。
八、彩排時間演出單位應與操作人員確認燈光、音響、投影設備、布幕及吊桿，待操作人員完成設定後，演出時將無法同意變更設定，避免設備操作因臨時變動設定致有損害。
九、非雅音樓音樂廳工作人員切勿進入控制室，如演出單位需聯絡工作人員請使用對講機。
十、應通知工作人員陪同或搬運鋼琴，切勿自行搬運，避免鋼琴因不當搬運致有損害。
十一、音樂會採固定型態之燈光照明，不提供燈光變化之服務。
十二、鋼琴僅限表演者或伴奏人員使用，其餘人員未獲同意不得逕自使用。
十三、表演結束後經獲表演者同意,得與觀眾於館內合照,在不超過場館開放時間前提下,原則上僅提供舞台拍照燈光約10分鐘。
十四、為利本廳維護保養，永續運作，除每年寒暑假(2月及7-8月)依實際需求休館以進行硬體維修外，每週得休館1日並提前公告周知。
十五、基於安全及管理考量，觀眾不得由觀眾席逕上舞台獻花(含花籃)，請將花束或花籃交由本廳入口櫃檯服務人員代為轉送。
十六、飲料、食物、水、氣球、寵物、雨傘或其他認定恐損壞廳內設施(備)之物品不得攜入廳內。
十七、經本校同意借用音樂廳後續欲借用未申請之相關設備，請於表演當日2日前告知管理人員，並經同意，不得擅自使用。

附表四

會議場地其他使用規定

一、本校僅提供場地設備，其餘演務工作、場地之佈置、接待、茶水、記錄、錄音(影)等事項，由借用單位負責。申請、借用單位需作現場攝影、錄影或實況轉播時，須先徵得本校之同意，並保證具有權利或經權利人授權實施，如有侵害他人權利之情事者，由申請人負全部責任，與本校無涉。

二、借用單位不得在借用場地或本大樓內出售書籍及任何物品(贈送品例外)，違者即停止場地使用權，所繳費用不予退還。

三、借用場地未經許可，不得擅接改變電源線路或擅用電器設備，以免發生危險或損壞場地(如展覽或其他活動須大量用電經核准應自接專線並收電費)。

四、使用場地應愛惜公物設備、牆壁、天花板等不得任意釘掛，借用設施應負責維護，並於使用後恢復原狀或歸還，如有損壞或遺失者，須照價賠償或限時修護。

五、借用場地所佈置物品器材，活動完畢應自行拆收(除)運離現場，並負責清潔場地。

六、校外單位人士借用場地需與教育活動有關及借用活動場地之物品，應填具借據，並繳納押金新台幣 2,000 元，待所借物品如數完整繳還，即無息退回押金。

七、借用場地使用不得超過晚上 10 時(含清理時間)。

八、借用場地舉辦活動時，如遇發生空襲、震災、火災等意外事件，由借用單位負責指導該集會活動人員疏散，採取安全避難措施。

九、使用場地單位應負維護秩序、清潔、安全之責。

十、印製入場券時，應記明下列「注意事項」：

(一)每人壹券，禁止攜帶 6 歲或 110 公分以下兒童入場。

(二)請勿在場內吸煙、飲食、吐痰、走動及喧嘩，以保持寧靜、整潔。

(三)請勿穿著拖鞋、背心或奇異服裝等入場。

(四)活動前 30 分鐘開始入場就座，演出時不得進出場。

(五)場內禁止攝影錄音。

<u>十一、不得使用危害國家資安之產品（如大陸廠牌軟體、硬體及服務）。</u>

附表五

運動場地使用規定

一、個人使用運動場地時，應按個人身份攜帶相關證件，以備查驗。

二、本校所有運動場地除提供校內課程、校隊訓練及社團使用外，其餘時間由體育室統整張貼於公布欄。

三、使用人應按各場地之開放時間憑證使用，並遵守各場地之使用須知(詳細辦法請上體育室網站「相關法規」查詢)，如有違反規定者，勸導離開場地。

四、請勿攜帶食物、飲料與寵物進入各運動場館，以維護環境衛生及安寧。

五、各場地內設施及運動器材應愛惜使用，如有故意損壞或因人為因素操作不當或不服管理人員勸導者，除照價賠償外，得停止其使用權，並按相關規定議處。

六、學生團體借用場地，借用期間須有借用單位相關師長應陪同，人身安全維護責任由借用單位負責。

七、借用單位或社團在使用本校運動場地期間不得有商業交易行為，若有分割攤位收取費用之行為需於來函申請時明示，提供管理單位評估是否得宜。

八、借用單位或社團應負責所借場地設備、器材之完整與清潔維護，使用後須整理恢復原狀，如有損壞應負責修復或照價賠償。

九、借用單位或社團如需配電等附加設施，應於企劃書中明示，以便會簽總務處，實施安全檢查。

十、中山體育館借用須知

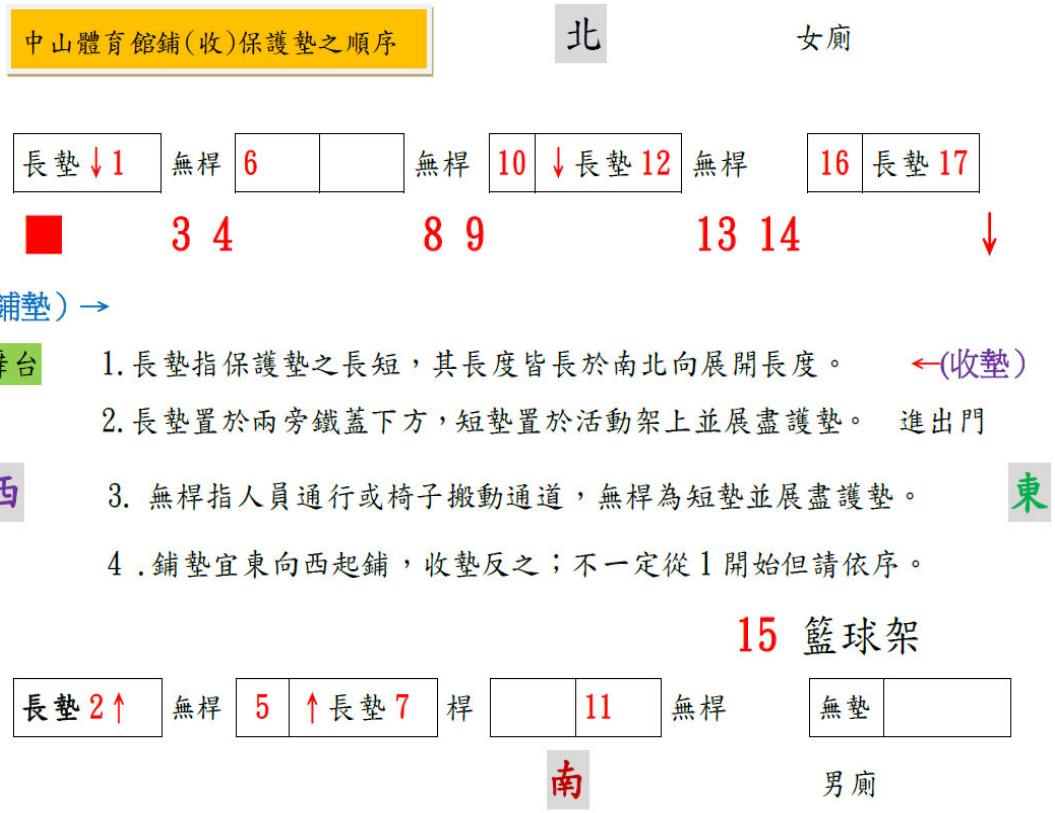
(一)借用單位如須擺設桌椅時須鋪設地墊，鋪設方式請參閱附件。若還須架設重物或攤位時，除先鋪設地墊外需再加鋪厚墊 (15 公分正方形硬質地墊)，以保護地板不受損壞。

(二)借用本館活動，如有裝飾或需黏貼者，其材料不得損及場內地板及牆面設備，如使用膠帶者，請使用布膠帶或 3M 膠帶。

十一、請愛惜各項設備及節約能源。

<u>十二、不得使用危害國家資安之產品（如大陸廠牌軟體、硬體及服務）。</u>

附件


中山體育館鋪(收)保護墊之順序
北
女廁
長墊↓1
無桿
6
無桿
10
↓長墊12
無桿
16
長墊17
3 4
8 9
13 14
(鋪墊)→
舞台
1.長墊指保護墊之長短，其長度皆長於南北向展開長度。
←(收墊)
2.長墊置於兩旁鐵蓋下方，短墊置於活動架上並展盡護墊。
進出門
西
3. 無桿指人員通行或椅子搬動通道，無桿為短墊並展盡護墊。
東
4 .鋪墊宜東向西起鋪，收墊反之；不一定從 1 開始但請依序。
15 籃球架
長墊2↑
無桿
5
↑長墊7
桿
11
無桿
無墊
南
男廁

附表六

國立臺南大學雅音樓音樂廳使用申請表

活動名稱		活動內容	

排練日期	自　年　月　日 至　年　月　日	□ 上　午 08：00 至 12：00	□ 下　午 13：30 至 17：30	□ 晚　間 18：00 至 22：00	共 場

演出	日期	自　年　月　日 至　年　月　日	進場方式	□購票入場(場地使用費以收費標準之 1.5 倍計費。) □索票入場 □免費入場 □其他
	時間	□上午 □下午 □晚間　時　分		
進場時間		□上午 □下午 □晚間　時　分		

附送文件	校外：一、演出節目草案　二、演出人員名冊、簡歷 校內：請附奉准公文影本
使用項目	□史坦威鋼琴（D 型）音律固定四四二 □投影機(NEC PA622X 6200 流明)□指 揮 台 □史坦威鋼琴（B 型）需調音律為　□麥 克 風□麥克風架□指揮用譜架□演奏用椅　張
其他	※晚間及例假日等非上班時間使用本廳時之人力支援，請洽管理單位妥為安排。

具　結　書

茲　於民國　年　月　日

上（下）午　時　分起至上（下）午　時　分止，借用國立臺南大學雅音樓音樂廳場地及設備，除具實填寫申請文件外，願遵守　貴校「音樂廳使用規定」，並在使用時間內自行派人負責場地安全維護，如有不實文件或意外事故發生、損壞任何設備等情事，願負一切（刑事、民事、國家賠償）責任，與　貴校無干，絕無異議，恐空口無憑，特立此據。

此　致

國立臺南大學

申 請 單位：

負責人姓名：

具結人姓名：

詳 細 地址：□□□

E-mail：

連 絡 電話：

中　華　民　國　年　月　日

預估金額	合計新台幣　萬　仟元整

第一層決行

承辦單位 承辦人	會辦單位 營繕組 出納組	決 行 □ 同意 □依規定收費 □打　折優惠 □ 不同意出借
組長 總務長	主計室	

附表七

國立臺南大學雅音樓音樂廳演出確認回傳單

一、演　出　單　位：

二、聯　　絡　　人：

三、使　用　日　期：　　年　　月　　日

四、工作人員到達時間：　　時　　分。共　　人。

五、演出人員到達時間：　　時　　分。共　　人。

六、鋼　琴　調　音：□史坦威B型 □ 442 □ 441 □ 440 □ 其他
□史坦威D型442

七、進　場　方　式：□需票 取票地點　　洽詢電話
□免費

八、節　　目　　單：□ 出售。每份　　元。
□ 贈送。

九、安　　可　　曲：　　曲。約　　分鐘。

十、錄　　影　　否：□是 ◎請演出單位自行架設。
□否

十一、錄　　音　　否：□是 ◎請演出單位自行架設。
□否

十二、邀請貴賓姓名：　　等　　人。

十三、燈　光　、　音　響：□ 自備器材架設並執行。需求電力　　KW
：

十四　其他需本廳支援事項：

註：一、本確認回傳單請務必寄回或傳真06-2144409送事務組憑辦。未寄回者，視同僅使用場地，燈光、音響等均自行處理。
二、演出節目簡介、演出團體人員介紹，可以電子文件送至本廳，本廳得掛於音樂廳活動網頁中。惟刊登與否本廳有決定權。

負責人簽章：

附表八

國立臺南大學會議室使用申請表

申請時間 ： 中華民國　　年　　月　　日

申請處所：請在□中打ˇ

校本部：

□啟明苑演藝廳 (202 人座)

□誠正大樓 B401 國際會議廳 (78 人座)

□誠正大樓 B307 會議室 (50 人座)

□誠正大樓 B308 會議室 (108 人座)

□誠正大樓 B309 會議室 (20 人座)

□文薈樓 J106　階梯教室 (100 人座)

□文薈樓 JB106 階梯教室 (100 人座)

榮譽校區：

□ D303 國際會議廳 (104 人座)

□ A108 大型會議室 (102 人座)

□ E201 中型會議室 (25 人座)

使用時間	自　　年　　月　　日　　時　　分 (星期　　) 至　　年　　月　　日　　時　　分 (星期　　) 止
活動內容	一、事　　由： 二、主辦單位： 三、協辦單位： 四、附　　件： 五、額外需求：

申請單位	承辦單位	會辦單位	決 行
申請人	事務組	營繕組	專門委員
系所主管或組長			主任秘書
處室館中心主管或院長	總務長	主計室	校長