

申請單位基本資料	使用單位名稱：		
	聯絡人姓名： （校友申請使用清華名人堂請填） 校友證編號：_____ 聯絡電話： E-mail:		
	年 月 日 ~ 年 月 日		
	活動名稱 (請勾選)		
	此活動 ☐ 有 ☐ 無收取參加者費用		
使用日期			
活動名稱	(請勾選) 3. 校友:請 <u>校友服務中心主管核章。</u> 4. 校外單位:請蓋 <u>公司章及負責人章。</u>		
辦理方式	☐ 校內單位申請使用：本活動實際 ☐ 有 ☐ 無 與校外單位(單位名稱：_____)合辦 ☐ 校外單位申請使用：本活動實際 ☐ 有 ☐ 無 與校內單位(單位名稱：_____)合辦		
使用場地	☐ 1. 大禮堂 ☐ 2. 學習資源中心(旺宏館)： ☐ 穿堂 ☐ 大半圓 ☐ 國際會議廳 ☐ 研討室(共__間) ☐ 3. 第二綜合大樓8樓(簡稱綜二8樓)會議廳 ☐ 4. 清華名人堂1樓 *場地詳細使用方式請另填於本件第2頁，若有異動請再次電郵、傳真或紙本更新。*		
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個月前另洽本校總務處駐警隊確認相關人車出入出校細節。 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 __ : __至__: __ 、出校時間: 月 ____日 __ : __至__: __。		
場地相關費用繳費方式	◎案內各場地收費標準請詳見「本校總務處所轄場地設備管理使用規定及收費標準」 ☐ 1. 校內轉帳: ☐ E.F.L.M.T.H.G.K等計畫 ☐ A.B.D.J.H等計畫 ☐ 2. 現金(請填需開立收據資料) ☐ 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	保證金退還 受款者: 統編/人事編號/學號: E-mail: 地址:	
收據	繳款人: 統編:	備註	
校方受理單位	事務組	駐警隊	總務長核示
			☐ 同意本申請案 ☐ 不同意本申請案

場地詳細使用方式

填寫(更新)日期：____年____月____日

※依不同場地之各別需求，於下列各時段欄位☐打勾及填寫相關需求項目代號(借用綜二8樓會議廳者 (建號：00435-000、面積：約323m²)僅直接填寫最左欄「日期、用途和時段」即可)

借用日期、用途和時段		※大禮堂	※學習資源中心(旺宏館)				※清華名人堂 1樓空間								
____年 ____月 ____日(星期____)至 ____年 ____月 ____日(星期____)		A. 貴賓室 B. 舞台空調 C. 觀眾席空調 D. 投影機 E. 史坦威鋼琴 F. 山葉鋼琴 G. 鋼琴調音 (建號:1543、面積:1,781m ²)	A. 貴賓室(面積:約20m ²) B. 穿堂空調 C. 國際會議廳空調、 D. 國際會議廳 ☐ 左、 ☐ 中、 ☐ 右投影機 (建號:01889-000) <table border="1"> <tr> <th>穿堂</th> <th>大半圓</th> <th>國際會議廳</th> <th>4間研討室</th> </tr> <tr> <td>(面積:約413m²)</td> <td>(面積:約234m²)</td> <td>(面積:約625m²)</td> <td> ☐no. 1(面積:63m²) ☐no. 2(面積:71m²) ☐no. 3(面積:65m²) ☐no. 4(面積:63m²) </td> </tr> </table>				穿堂	大半圓	國際會議廳	4間研討室	(面積:約413m ²)	(面積:約234m ²)	(面積:約625m ²)	☐ no. 1(面積:63m ²) ☐ no. 2(面積:71m ²) ☐ no. 3(面積:65m ²) ☐ no. 4(面積:63m ²)	A. 電視機 B. 投影機 C. 1樓空調 D. 2樓空調 (建號:01924-000、面積:197m ²)
穿堂	大半圓	國際會議廳	4間研討室												
(面積:約413m ²)	(面積:約234m ²)	(面積:約625m ²)	☐ no. 1(面積:63m ²) ☐ no. 2(面積:71m ²) ☐ no. 3(面積:65m ²) ☐ no. 4(面積:63m ²)												
場佈	____月 ____日(星期____) ____時 ____分至 ____時 ____分	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
場佈	____月 ____日(星期____) ____時 ____分至 ____時 ____分	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
彩排	____月 ____日(星期____) ____時 ____分至 ____時 ____分	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
彩排	____月 ____日(星期____) ____時 ____分至 ____時 ____分	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
正式活動	____月 ____日(星期____) 進場準備時間: ____時 ____分 起迄: ____時 ____分至 ____時 ____分	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
正式活動	____月 ____日(星期____) 進場準備時間: ____時 ____分 起迄: ____時 ____分至 ____時 ____分	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
撤場	____月 ____日(星期____) ____時 ____分至 ____時 ____分	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
撤場	____月 ____日(星期____) ____時 ____分至 ____時 ____分	☐	☐	☐	☐	☐	☐								
其他使用需求	1. 供餐飲(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1F): ☐ 有、 ☐ 無 2. 清潔(主要項目為廁所及活動衍生垃圾，不包含因活動造成之環境汙損): ☐ 借用單位自行處理(攜離垃圾)、 ☐ 委由校方清潔(收費項目) 3. 是否外接電源: ☐ 使用現場插座、 ☐ 自備發電機、 ☐ 否 4. 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: ☐ 是、 ☐ 否 5. 是否懸掛路燈旗或設置看板於校門至本場地之間路段: ☐ 是(請另填附件五旗幟申請表)、 ☐ 否 6. 借用現場設備(如:麥克風、桌、椅...等數量): _____ 7. 其他: _____														

場地使用切結書

場地使用日期： 年 月 日 ~ 年 月 日 活動名稱： _____

使用場地：☐大禮堂 ☐學習資源中心(旺宏館)☐穿堂☐大半圓☐國際會議廳☐研討室(☐no. 1☐no. 2)
(請打勾) ☐第二綜合大樓 8 樓(簡稱綜二 8 樓)會議廳 ☐清華名人堂 1 樓 ☐no. 3☐no. 4

本場地使用單位(立切結書者)已詳閱並知悉「國立清華大學場地設備管理使用及收支管理要點」及「國立清華大學總務處所轄場地設備管理使用規定及收費標準」等相關場地使用規則，於本活動期間使用上列場地願意遵守規定，若違反將自行負擔相關法律責任，並承諾：

一、本場地使用單位資格及活動性質符合規定，未涉及政治性、宗教性、商業性宣傳或有違反善良風俗、影響校方校譽或公共安全之虞。如有影響教學、研究、安全、其他校務運作之情事，或違背法令及校方相關規定時，同意立即停止其使用。

二、本活動辦理方式(請勾選)：

☐ 校 <u>內</u> 單位 申請使用	☐ 實際無與校 <u>外</u> 單位合辦 ☐ 實際有與校 <u>外</u> 單位_____合辦。
☐ 校 <u>外</u> 單位 申請使用	☐ 實際無與校 <u>內</u> 單位合辦，不會以校內單位名義申請使用或以校方主協辦活動之名進行活動宣傳。 ☐ 實際有與校 <u>內</u> 單位_____合辦。

三、使用場地期間如損毀環境設備，本場地使用單位同意沒收保證金，造成毀損部份願負責修復至原狀或另全額給付校方修復費用。

四、規定禁止飲食之場地，若有違規飲食(包含工作人員、協力廠商、與會來賓及觀眾)，同意繳交罰款 3,000 元；若未改善則扣除全額保證金。

五、活動結束會自行完成場地清潔，依貴校及新竹市環保局相關規定分類垃圾並攜離，若未遵守，同意繳交罰款 3,000 元；若因未妥善處理致貴校受罰，相關罰鍰由本場地使用單位負擔。

六、本場地使用單位確實為本活動投保公共意外責任險，若因本活動造成之意外事故，由本場地使用單位負全責。

此致 國立清華大學

【立切結書者】

本場地使用單位： _____ (蓋章) 負責人： _____ (簽章)

聯絡電話： _____ 聯絡地址： _____

※備註：場地使用單位/核章者：1. 本校行政、教學單位：單位主管核章。

2. 本校學生團隊：(1)社團：課外活動組主管核章。

(2)非屬學生社團：請院系所主管核章或請導師、實驗室教授核章。

3. 校友：請校友本人核章。

4. 校外單位：請蓋公司章及負責人章。

中 華 民 國 年 月 日